

令和7年度 内部統制運用状況報告書 (上半期報告)

対象期間：令和7年4月1日～令和7年9月30日

令和8年1月27日

公共・人づくり推進課

はじめに

近年、国・地方問わず公務員の不祥事件が相次いでおり、行政の信頼が大きく揺らいでいる実情があります。伊賀市ではこの実情を重く受け止め、職員の意識を変革させ、市民から信頼される自治体であるために、個々の職員が公務としての立場を認識し、法令に基づき適正に職務を遂行することが必要であることに留意して、平成 28 年 2 月に「伊賀市内部統制基本方針」を策定し、平成 28 年度から内部統制を推進する取り組みを行っています。

この方針では、業務の効率化や法令の遵守、危機事案に対する意識に加えて、業務上のリスクを明確にした上での業務手順の再点検、チェック体制やその対応策の整備、予防・抑制・改善活動の実施などリスクに着目した組織マネジメントについて、市民から信頼される自治体であるために求められる事項が示されています。

また、令和 7 年 11 月に「伊賀市内部統制基本方針」を改正し、「職員による差別事象」の項目の追加を行うなど、行政を取り巻く現状に合わせて内容の見直しを行いました。

本報告書は令和 7 年 4 月 1 日から令和 7 年 9 月 30 日までの上半期を対象期間とし、各所属でのリスク事例に関する情報及びリスク対応事例を庁内共有することで、各所属において内部統制が推進されることを目的にとりまとめたものです。

今期の報告内容では、内部リスクの全体件数が 81 件で、同時期の令和 5 年（49 件）と比較し 65% 増加、令和 6 年（72 件）と比較し 13% 増加となっています。

これは職員のリスクに対する意識の高まりによって増加しているものとも考えられますが、一方で、職員の意識の差が所属ごとの件数の増減に影響することから、今後、報告対象とする内部リスクを精査し、実質的なリスクの推移を測ることができるよう、運用を見直す必要があります。

また、リスクの内訳では、「委託業者トラブル」が全体の約 25%、「進捗管理の未実施」が約 18% を占めており、以前からも件数の多い分類となっています。特に「進捗管理の未実施」においては、再発防止策として二重チェック等が多いものの、これまでも市政運営会議等で指摘されているとおり、リスクを生じさせないような仕組みづくりの検討などが必要です。

制度全般では、本市の内部統制制度は総務省が示す制度に準じ運用していますが、リスク分類に過不足が見られることから「伊賀市内部統制基本方針」を見直し、本市に即したリスク分類の検討が必要です。

1. 法令遵守の確保に関する取組（対象期間：令和7年4月1日から令和7年9月30日）

（1）法令遵守に関する研修（所管課：人事課）

職員による違法行為や不注意等に起因する事務処理ミスなどにより、市民の行政に対する信頼低下を招くことがないように、すべての職員が組織内の各種ルールを遵守し、さらに社会常識や高い倫理観に則って正しい行動ができるよう、コンプライアンスについて意識の醸成を図ることを目的とし、以下の研修を行いました。

| 年 月 日 | 研修テーマ | 主な対象 | 受講者数 |
|--------|-------------|--------|------|
| 令和7年4月 | サービス・規律について | 新規採用職員 | 49人 |

（2）法令遵守・サービス規律に関する職員あて通知（所管課：人事課）

他市の事例発生等を踏まえて、公務員としての信用失墜行為を未然に防ぐため、サービス規律の徹底や綱紀粛正の保持について、以下のとおり通知しました。

| 年 月 日 | 内 容 | 対 象 |
|---------------|--|------|
| 令和7年 6月12日 | 参議院議員通常選挙における職員のサービス規律の確保について | 全庁職員 |
| 令和7年 7月4日 | 法令等に基づく適正な業務の遂行について | 全庁職員 |
| 令和7年 8月1日 | 三重県知事選挙及び三重県議会議員補欠選挙における職員のサービス規律の確保について | 全庁職員 |
| 令和7年 9月25日 | 法令等に基づく適正な業務の遂行について | 全庁職員 |

（3）法令・判例情報等の周知（所管課：総務課）

制定・改廃された法令に関する情報を逐次、全庁へメール配信しました。

| 年 月 日 | 内 容 | 対 象 |
|----------------------------|------------------|------|
| 毎週（前週に制定・改廃された法令がない場合は除く。） | 制定・改廃された法令に関する情報 | 全庁職員 |

(4) 会計処理及び公金管理に関する通知（所管課：出納室）

会計事務処理や各課において関与している現金、預金通帳、金券及び金庫などの公金管理について、徹底して適切な事務を行うよう通知しました。

| 年 月 日 | 内 容 | 対 象 |
|-----------|-------------------|------|
| 令和7年5月12日 | 出納閉鎖にかかる事務処理について | 全庁職員 |
| 令和7年7月10日 | 支払遅延防止の徹底について（通知） | 全庁職員 |

(5) 内部モニタリング

自己点検や内部監視、ヒアリング等を実施・指導することで、リスクを未然に回避するとともに、制度の浸透と実効性のある取組を確保することを目的として実施しました。

| 取組項目 | 所管課 | 概要 |
|------------------------------|-------|-----------|
| 課内自己点検 チェックシートの追加・変更 （通年） | 全庁 | |
| 職員等公益通報（通年） | 総務課 | 通報実績 0件 |
| ハラスメントに関する相談受付（通年） | 人事課 | 相談受付実績 2件 |
| 議員による働きかけ（通年） | 総務課 | 受付実績 0件 |
| 職員による差別事象 | 人権政策課 | 報告件数 0件 |

(6) パソコンの取扱いに関する注意喚起（所管課：デジタル自治推進課）

情報漏えいの防止の徹底、パソコンを取扱う際の注意点について、以下のとおり通知しました。

| 年 月 日 | 内 容 | 対 象 |
|-----------|-------------------------------|----------------------------|
| 令和7年4月1日 | パソコンの取扱いについて | 新規採用者研修 |
| 令和7年4月9日 | 人事異動等に伴う情報漏えいの防止対応等について | 情報セキュリティ責任者 情報セキュリティ管理者 |
| 令和7年6月11日 | 個人情報の漏えい等に係る事務処理について | 各所属長 |
| 令和7年7月31日 | 個人情報（メールアドレス）漏えい発生に伴う注意喚起について | 情報セキュリティ責任者 情報セキュリティ管理者 |

2. リスク管理に関する取組

(1) リスク事例に関する情報の共有化

| 所属名 | | 所属におけるリスクの共有状況 |
|---------|------------|--|
| 防災危機対策局 | | 局内会議で局員にリスクチェックシートの内容の周知徹底を行うとともに、日常的にリスクが発生しないように都度周知、確認を行った。 |
| 未来政策部 | 未来政策課 | 年度当初の課内会議や定期監査資料の作成時において、リスクチェックシートの内容を確認した。 |
| | 公共・人づくり推進課 | 課内会議において、他自治体や他所属で起きたリスク事案や、リスクの発生を防ぐための対策について定期的に周知・議論した。 |
| | 秘書課 | リスクチェックシートを活用して、リスク事案について共有した。 |
| | 広聴広報課 | 課内会議で周知した。 |
| 総務部 | 総務課 | 選挙管理委員会事務局内において、次回選挙に向けた打合せにより共有した。 |
| | 人事課 | 月1回程度開催している課内会議において、リスクチェックシートを提示し、リスクの共有を図った。 |
| | デジタル自治推進課 | リスク発生時や課内会議にて共有した。 |
| | 契約監理課 | 上半期初頭の課内会議を通じて、「リスク分析及び対応等のチェックリスト（リスクチェックシート）」のリスク内容と対応策を所属課職員へ周知徹底を行った。 |
| 地域力創造部 | 地域創生課 | 課内会議で周知した。 |
| | 文化振興課 | リスクチェックシートの供覧を行った。 |
| | スポーツ振興課 | 課内会議で定期的に周知している。 |
| | 公共交通課 | 年度当初の課内会議において、リスクチェックシートの内容について確認し、周知徹底を行った。 |
| 財務部 | 資産経営課 | 課内会議において、リスクチェックシートの確認を行い、周知した。 |
| | 財政課 | 7月29日に開催した課内会議において、令和6年度下半期の内部統制運用状況報告及び内部モニタリングの点検結果の内容を共有し、改めてリスクチェックシートの内容を課員に周知徹底した。 |
| | 課税課 | 市長報告後、同様のミス防止及び問い合わせ等の対応について、係内へメールおよび口頭で周知した。また、直近の係内会議（市民税係・資産税係ともに月1回開催）で情報を共有した。 |

| 所属名 | | 所属におけるリスクの共有状況 |
|---------|---------|--|
| | 収税課 | 年度初めの課内会議において、内部リスクへの対応ができるようリスクチェックシートの共有を行った。人事異動があった場合も異動してきた職員に対し、情報共有を行った。 |
| 地域連携部 | 住民自治推進課 | 令和7年7月に開催した課内会議において、令和6年度内部統制運用状況報告書（下半期報告）の内容について共有を図るとともに、リスクチェックシートの内容について、課員に周知徹底を図った。 |
| | 上野支所 | 年度当初（4月）の定例課内会議において、リスクチェックシート及び昨年度に発生したリスクの内容について課員全員に情報共有を行った。 |
| | 伊賀支所 | 支所内会議等で定期的に周知した。 |
| | 島ヶ原支所 | 内部統制の重要性を日頃の業務の中で自分ごととして捉え意識できるよう、課内会議や面談時など適宜情報共有とリスク共有を行った。 |
| | 阿山支所 | 発覚後、所属内職員全員に共有し、事案の経緯、原因、再発防止策を検討した。 |
| | 大山田支所 | 令和6年度運用状況報告書（下半期報告）が示された後、課内回覧により内容の共有を行った他、都度必要に応じメール、回覧、口頭による注意喚起を行い、リスクを発生させないための考え方について周知を図った。 |
| | 青山支所 | 4月に実施した支所内会議において、リスクチェックシートの内容を支所職員全員に周知徹底し、リスクの共有を図った。 |
| 人権生活環境部 | 人権政策課 | 課内会議や定期的な打ち合わせ等の場で資料の共有を行った。 |
| | 同和課 | 課内会議にて共有した。 |
| | 八幡町市民館 | 館内会議開催時、各事業実施時のミーティング等の機会に、リスク管理について所属職員間で確認・共有を行った。 |
| | しろなみ児童館 | 月に1度のしろなみ児童館職員打ち合わせ会議で、危機管理の情報共有や、リスクの対応マニュアルについて共有したり、改善点について話し合った。 |
| | 下郡市民館 | 月1回、開催している館・所内会議や各事業開催・実施時のミーティング等の機会に、リスクチェックシートを確認するとともに、リスク管理について確認、共有した。 |
| | 寺田市民館 | 毎月1回の館内会議や各事業開催・実施時のミーティング等の機会に、リスク管理について、所属職員間で確認、共有した。 |

| 所属名 | | 所属におけるリスクの共有状況 |
|-------|--------------|--|
| | いがまち人権センター | 月1回、開催している所内会議や各事業開催・実施時のミーティングの機会に、リスク管理について、所属職員間で確認、共有した。 |
| | ライトピアおおやまだ | 所属内でリスクや再発防止策についての共有を行った。 |
| | 青山文化センター | 年度当初の所属内会議において、内部統制とリスクチェックシートを説明し周知した。 |
| | 多文化共生課 | 定期的で開催している課内会議でリスク発生状況を共有し、リスクを発生させないように注意喚起を行った。 |
| | 住民課 | 発生事例を回覧した。 |
| | 市民生活課 | 年度当初の課内会議において、課員全員に周知・共有を図っている。また随時、リスクが無いかわり相互の確認作業を行った。 |
| | 環境政策課 | 毎月の課内会議ではリスク発生時の対応策と予防策について周知し、課員の理解と意識を高めるリスクの早期発見と迅速な対応に努めた。 |
| | 環境センター | 随時開催する課内会議等で、リスク等情報共有した。 |
| | 廃棄物対策課 | 上半期初回の課内会議において、リスクチェックシートの内容について周知した。 また、課内会議の際に発生した事例の再確認と注意喚起と共にリスクチェックシートの内容確認を行った。 |
| | さくらリサイクルセンター | ロゴチャットによる連絡体制と、定期的な所内会議を開催した。 |
| | 浄化センター | 年度当初に文書供覧により周知した。 |
| 健康福祉部 | 医療福祉政策課 | 係長級以上でリスクチェックシートの内容確認を行っている。課員への全体周知は下半期と同時期に1年間分として行う予定。 |
| | 障がい福祉課 | 発生直後に事案の内容及びこの後の対応についてを共有し、課員全員で対応を行った。 課内会議で改めて、発生事案の共有と対応報告を行ったうえで、今後同様事案を発生させないための取り組みを協議した。 |
| | 生活支援課 | 毎月の課内会議にて共有を図った。 |
| | こども政策課 | 課内会議で毎回共有した。 |
| | こどもの育ち支援課 | 課員全員が出席する課内会議において、リスク分析及び対応等のチェックリストを参照しながら各項目について確認し、情報共有を行った。 |
| | 子育て支援室 | リスクチェックシートの供覧、確認を行った。 |

| 所属名 | | 所属におけるリスクの共有状況 |
|-------|------------------|--|
| | 保育幼稚園課 | 毎月の課内会議、公立所長・園長会議にて周知した。特に保育所（園）については所長・園長会で事故・ヒヤリハット報告を共有し再発防止や対応について協議した。 |
| | 介護高齢福祉課 | 上半期最初の課内会議及び各係内会議において、リスクチェックシートの内容を課員に示し周知徹底を行うとともに、毎月定期的に実施している課内会議及び各係内会議においてもリスクを発生しないための対応策について日常的に実施しているか確認した。 |
| | 地域包括支援センター | 所内会議によって周知した。 |
| | 保険年金課 | 最初の課内会議において、リスクについて注意喚起を行った。市長・副市長報告を行った内容については、口頭において周知を行った。また、数カ月に1度はメールにて、リスクの危険性について注意喚起を行った。 |
| | 国民健康保険阿波診療所 | 4月末の職員ミーティングにおいて、リスクチェックシートの内容を確認し、リスク防止のため周知した。 |
| | 健康推進課 | 課内会議等で周知した。 |
| 産業農林部 | 農林振興課・未来の山づくり推進室 | 課内キャビネットにおいて常にリスクチェックシートを共有できる体制をとった。 |
| | 農村整備課 | 課内会議において発生したリスクチェックシートについての共有を行った。また、リスク事案が発生した以降、再発防止にむけ設計・積算の担当者内の共有を頻繁に行った。 |
| | 商工労働課 | 内部統制基本方針等の一部改定の報告を受け、課内会議において改めてリスクの共有を行った。 |
| | 企業誘致推進室 | 室内会議において周知した。 |
| | 観光振興課 | リスクの発生とまではいかないような事案でも恐れがあるようなことに気が付いた際などは、毎月定期的に実施している課内会議において、未然に防ぐべく注意喚起した。 |
| | 中心市街地推進課 | 4月の課内会議において、リスクチェックシートの内容の周知・共有を行った。 |
| 建設部 | 建設管理課 | 課内会議で確認した。 |
| | 道路河川課 | 課内でリスクチェックシートを確認し、リスクの共有を図った。 |
| | 都市計画課 | 課内会議にて周知及び修正等があった場合は課内回覧をした。 |
| | 開発指導室 | 職場内打合せで共有した。 |

| 所属名 | | 所属におけるリスクの共有状況 |
|----------|-------------------|--|
| | 建築課 | 課内会議、係内会議においてリスクを周知・共有し、再発防止に努めた。 |
| | 住宅課 | 月1回の各係会議において、リスクチェックシートの読み合わせ確認をした。 また過去に起こったリスクを含め、今後想定されるリスクを確認した。 |
| | 空き家対策室 | 令和7年度上半期に実施した会議において、対応策等の文書共有や、個別室内会議でも情報共有を行った。 |
| 出納室 | | 課内会議やリスクチェックシートの見直しをする際に周知・共有を行った。 |
| 市議会事務局 | | 4月に実施した局内会議において、リスクチェックシートの内容を所属職員に周知徹底し、リスクの共有を図った。 |
| 監査委員事務局 | | 4月の週例会議の際にリスクチェックシートを確認し、所属内においてリスクの共有を行った。 |
| 農業委員会事務局 | | 局内会議において確認した。 |
| 教育委員会事務局 | 教育総務課 | リスク事象発生後、市長・副市長報告の内容を課内で情報共有した。 |
| | 学校施設室 | 上半期最初の室内会議でリスクチェックシートを周知・確認を実施した。 また、毎月の室内会議において、リスク等が発生しないよう事務の進捗や手順等について係員で確認した。 |
| | 学校教育課 | 年度初めの課内会議において、リスクチェックシートの内容を課員に示し周知徹底を行った。 日々の業務の中で、課員からの報連相を重視し、リスクを発生させないよう確認した。 |
| | 生涯学習課 | 年度初めの課内会議で職員に周知、共有した。 |
| | 文化財課 | 課内ミーティングで周知した。 |
| | 上野図書館 | ミーティングにより内容、対処方法等について共有した。 |
| | いがっこ給食センター 一夢 | 過去に発生したリスクの共有とリスクチェックシートの再確認を行った。 |
| | いがっこ給食センター 一元気 | 市職員3名（会計年度任用職員含む）と栄養教諭2名は、常に発生的事象を共有し、チームで対応しているため、常にインシデント・アクシデントは共有した。その月のアクシデント事象は、翌月のモニタリング会議で、SPCからも報告が上がってくるので、サービス対価としての支払のペナルティポイントも確認する必要があるため、インシデント事象を含め、事象を共有した。 |

| 所属名 | | 所属におけるリスクの共有状況 |
|-------|-------|---|
| 消防本部 | 消防総務課 | 年度当初の課内会議や、日常のミーティングでリスクの共有を行った。また、リスクの発生が危惧される場合は、課内で情報共有を行い対応について検討・周知を行った。 |
| | 予防課 | 課内会議において、各自内部リスクチェックシートの確認を行うように周知し、事案が発生すればその都度、リスクを共有できるように取り組んだ。 |
| | 地域防災課 | 上半期の最初の課内ミーティングにおいて、リスクチェックシートの内容を課員に示し周知徹底を行った。 毎日の定例ミーティングにおいても、担当業務の進捗を確認することでリスクヘッジを図った。 |
| | 通信指令課 | 所属長会議からの伝達等を各課員に伝達共有と、毎朝の両係での申し送り等でリアルタイムに情報共有を行った。 |
| | 管理課 | 毎月行っている課内会議で周知した。 |
| | 警防第1課 | ヒヤリハット事例により、職員間でリスクの発生や、再発防止について周知・共有を行った。 |
| | 警防第2課 | 月1開催の会議の伝達会を利用し、3分署合同の上、ビデオミーティングを利用し検討会を行っている。隔日勤務1・2係とも行い、同じ内容を2回行っている。他人事とならないよう、ほとんどの職員に指名で発言を求めた。 |
| | 警防第3課 | 所属長会議結果報告時、朝の申し送り時に周知した。 |
| | 警防第4課 | 課内会議等で他所属で起こった事案や、リスクについて周知・共有を行った。 |
| 上下水道部 | 経営企画課 | 令和7年7月11日開催の課長係長会議において、令和6年度下半期内部統制運用状況報告書を配布し、自課で発生したリスク事例を説明した。各係内での周知と他部局で発生したリスクについても目を通しておくよう指示した。 |
| | 水道工務課 | 課内会議において、リスクチェックシートの内容について課員に再度周知徹底を行い、リスクの共有を図った。 また、常日頃から「リスクを発生させないための対応策」についても実施した。 |
| | 水道施設課 | 4月に行った課内会議で内部統制及びリスク管理について課員全員で共有した。 |
| | 下水道課 | 課内会議において、発生内容と再発防止策について周知した。 |

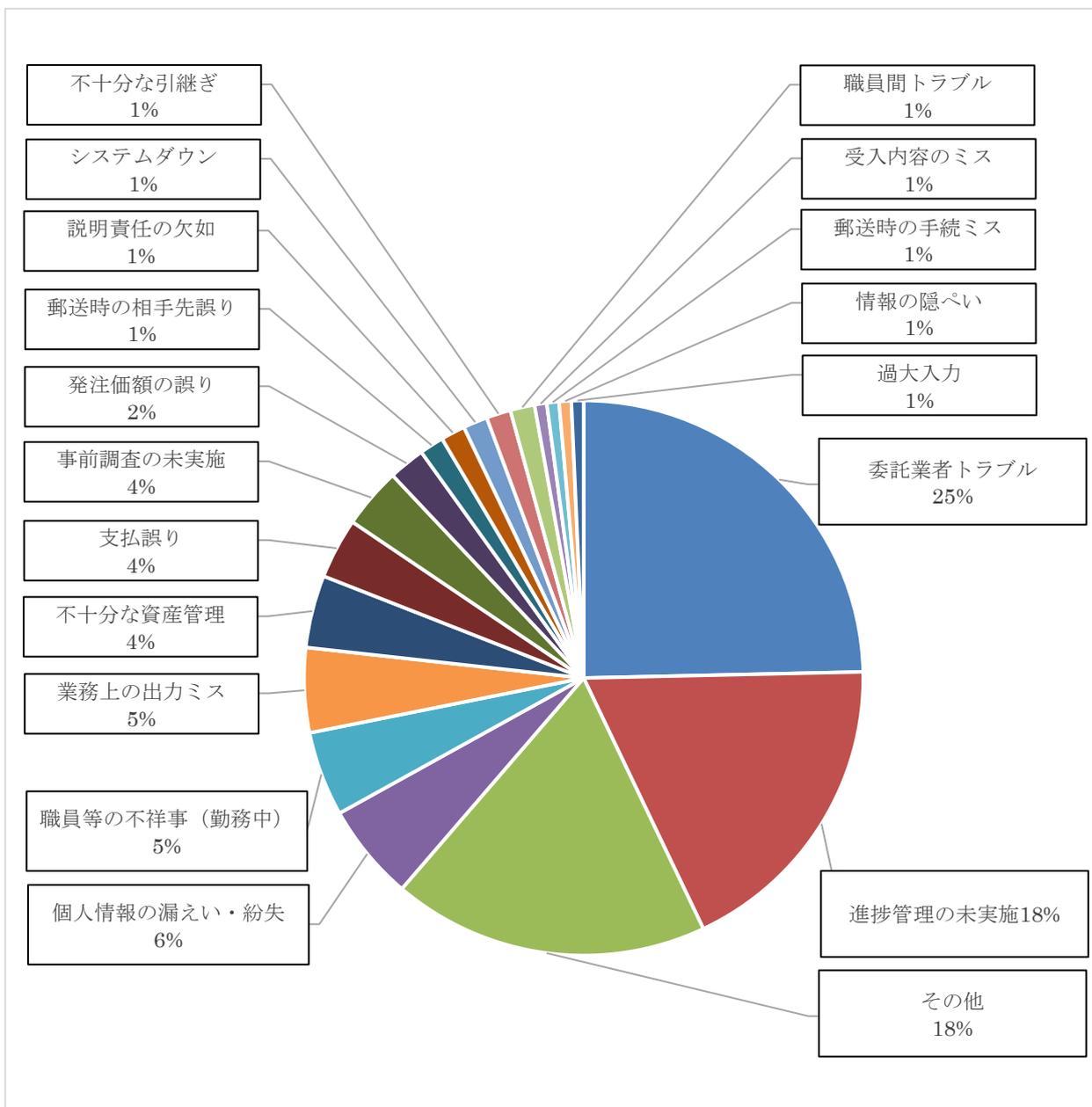
3. リスク対応事例

(1) 発生しているリスクの内訳（小項目）と割合

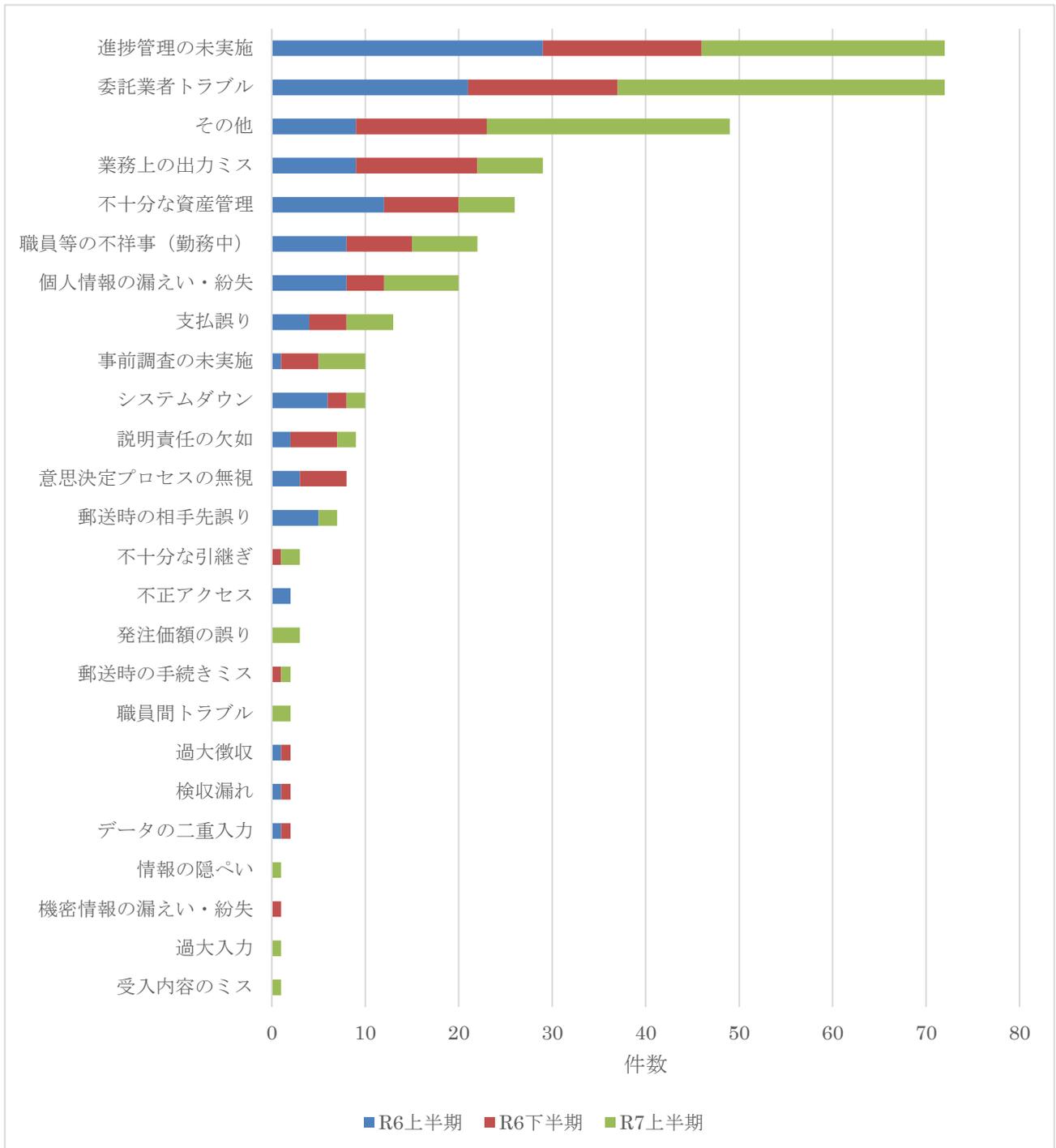
令和7年度上半期は、各所属でリスク対応事例として報告された内訳は以下のとおりです。業者に委託した内容が、適切に履行されなかった事案などの「委託業者トラブル」が25%と最も多くなっています。そのほか、業務の進捗状況を管理していない「進捗管理の未実施」と、どのリスク項目にも分類できない事案等の「その他」が18%発生しています。

これらのリスクに対する対策として、単に職員の能力に頼るのではなく、各リスク発生の要因を追求し、組織全体で業務プロセスの見直しを行う必要があります。また、その効果検証をするために内部モニタリングを実施し、リスク管理を強化する必要があります。

【報告されたリスクの内訳】

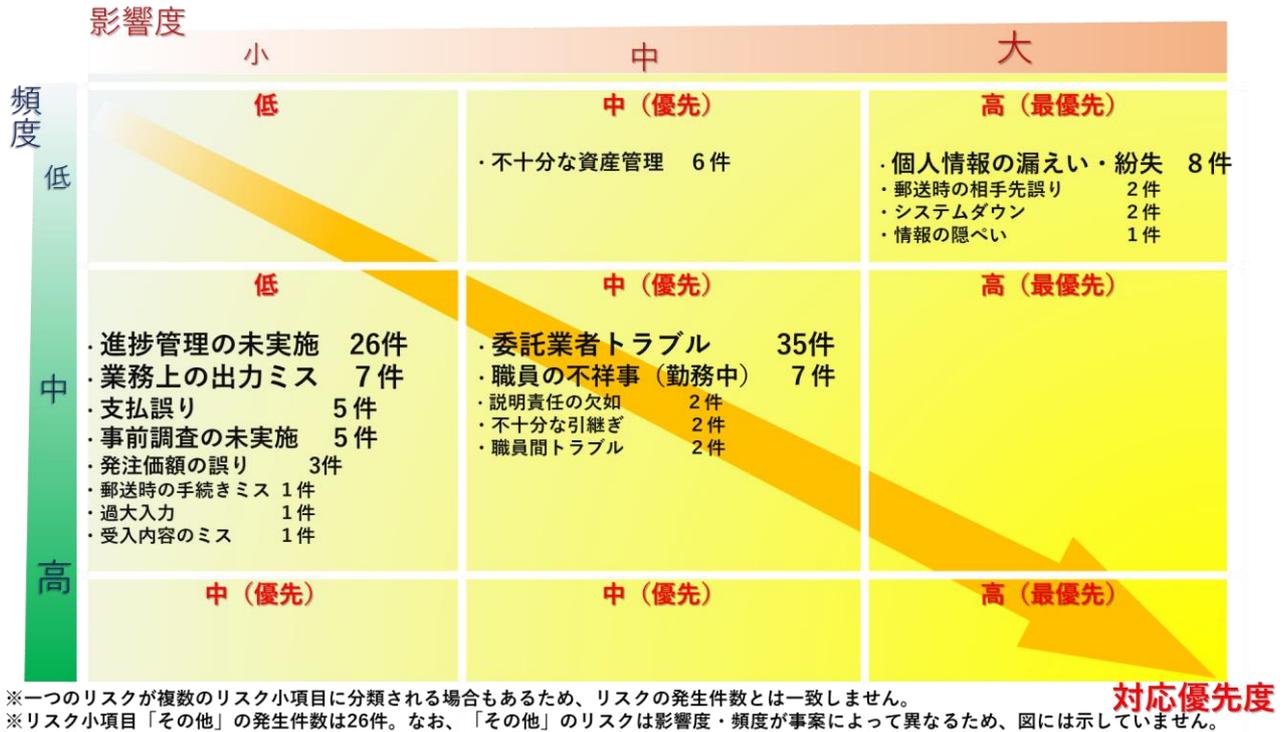


【リスク小項目の累計】



※1つのリスクが複数のリスク小項目に分類される場合もあるため、リスクの発生件数とは一致しません。

【発生したリスク小項目の影響度、頻度】



【部局別のリスク発生件数（上半期）】

| 部局名 | 発生件数 | 部局名 | 発生件数 |
|---------|------|----------|------|
| 防災危機対策局 | 0 | 市議会事務局 | 0 |
| 未来政策部 | 0 | 監査委員事務局 | 0 |
| 総務部 | 2 | 農業委員会事務局 | 0 |
| 地域力創造部 | 2 | 教育委員会事務局 | 37 |
| 財務部 | 4 | 消防本部 | 4 |
| 地域連携部 | 3 | 上下水道部 | 1 |
| 人権生活環境部 | 7 | | |
| 健康福祉部 | 11 | | |
| 産業農林部 | 2 | | |
| 建設部 | 7 | | |
| 出納室 | 1 | | |
| 総計 | | | 81 |

(2) 令和7年度上半期に発生したリスク一覧

| 所属名 | | リスク事例 | 発生日 | リスク小項目 |
|---------|------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|
| 総務部 | 総務課（選挙管理委員会事務局） | 新システム導入時の検証テスト不足 | 令和7年7月20日 | 事前調査の未実施 システムダウン |
| | 人事課 | 源泉徴収事務の過誤 | 令和7年4月1日 | 事前調査の未実施 支払誤り |
| 地域力創造部 | 文化振興課 | 支払額の誤り（不足） | 令和7年7月18日 | 進捗管理の未実施 支払誤り |
| | 公共交通課 | 保管自転車等の窃盗被害 | 令和7年6月13日、16日 | 不十分な資産管理 その他 |
| 財務部 | 課税課 | 固定資産納税通知書の誤送付（同姓同名） | 令和7年4月21日 | 郵送時の相手先誤り 個人情報の漏えい・紛失 |
| | | 固定資産納税通知書の誤送付（同姓同名） | 令和7年4月21日 | 業務上の出力ミス 個人情報の漏えい・紛失 |
| | | 軽自動車税種別割納税通知書の誤封送付 | 令和7年5月1日 | 進捗管理の未実施 個人情報の漏えい・紛失 |
| | | 個人住民税代納設定誤り | 令和7年6月13日 | 業務上の出力ミス 個人情報の漏えい・紛失 |
| 地域連携部 | 上野支所 | 公用車の交通事故 | 令和7年4月16日 | 職員等の不祥事（勤務中） |
| | 阿山支所 | 書類の紛失（電子証明書の写し） | 令和7年4月8日 | 進捗管理の未実施 個人情報の漏えい・紛失 |
| | 大山田支所 | 施設管理にかかる法令の認識誤りによる契約事務手続きの手戻り | 令和7年4月3日 | 事前調査の未実施 委託業者トラブル |
| 人権生活環境部 | 下郡市民館/教育委員会事務局 下郡教育集会所 | 公用車の交通事故 | 令和7年8月1日 | 職員等の不祥事（勤務中） 情報の隠ぺい |
| | ライトピアおおやまだ | ライトピアおおやまだ駐車場の土地賃貸契約（一部）の令和7年度契約の未完 | 令和7年4月1日 | 説明責任の欠如 進捗管理の未実施 |

| 所属名 | | リスク事例 | 発生日 | リスク小項目 |
|----------|--------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------|
| | 住民課 | 公用車による自動車事故 | 令和7年6月17日 | 職員等の不祥事(勤務中) |
| | | 窓口受付番号の取り違え | 令和7年6月19日 | 進捗管理の未実施 |
| | 廃棄物対策課 | 粗大ごみ戸別収集時のガラスサッシのガラス破損 | 令和7年5月2日 | 職員等の不祥事(勤務中) |
| | | 粗大ごみ戸別収集(福祉収集)事業の申請書未着(紛失) | 令和7年6月2日 | 職員間トラブル 個人情報漏えい・紛失 |
| | さくらリサイクルセンター | 火災 | 令和7年9月26日 | 進捗管理の未実施 その他 |
| 健康福祉部 | 障がい福祉課 | 心身障害者扶養共済掛金納付書未送付 | 令和7年4月18日 | 進捗管理の未実施 郵送時の手続ミス |
| | こども政策課 | 過年度国庫支出金返還金の納付遅延 | 令和7年4月～ | 進捗管理の未実施 |
| | | 放課後児童クラブ利用児童の負傷について | 令和7年4月1日 | 説明責任の欠如 委託業者トラブル |
| | | 放課後児童クラブ利用児童の安全管理について | 令和7年4月9日 | 不十分な引継ぎ 委託業者トラブル |
| | こどもの育ち支援課 | 支払い誤り | 令和7年6月27日 | 進捗管理の未実施 支払誤り |
| | 保育幼稚園課 | 自家用車の公用使用中の事故 | 令和7年5月2日 | 職員等の不祥事(勤務中) |
| | | 給食異物混入について | 令和7年5月28日 | 委託業者トラブル その他 |
| | 地域包括支援センター | システムのログアウト忘れ及び基幹系端末のシャットダウン忘れ | 令和7年5月7日 | 進捗管理の未実施 |
| 職員による誤操作 | | 令和7年5月(詳細な発生日は不明) | 進捗管理の未実施 業務上の出力ミス | |

| 所属名 | | リスク事例 | 発生日 | リスク小項目 |
|---------------------|--------|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| | 保険年金課 | 70歳になった人の課税区分の非表示（マイナ保険証） | 令和7年4月15日 | 業務上の出力ミス システムダウン |
| | | 案内ハガキの宛名間違い | 令和7年8月7日 覚知 | 業務上の出力ミス 郵送時の相手先誤り |
| 産業 農林部 | 農林振興課 | 非公開情報のホームページ掲載 | 令和7年4月（ホームページに掲載した日）から令和7年9月30日まで | 業務上の出力ミス 個人情報の漏えい・紛失 |
| | 農村整備課 | 設計積算の違算 | 令和7年8月27日 | 進捗管理の未実施 発注価額の誤り |
| 建設部 | 都市計画課 | 職員の熱中症等傷病 | 令和7年6月18日 | 進捗管理の未実施 その他 |
| | 建築課 | 工事設計書作成時における内容精査不足による入札公告の取り下げ | 令和7年5月29日 | 進捗管理の未実施 発注価額の誤り |
| | | 決裁の遅延 | 令和7年7月3日 | 進捗管理の未実施 |
| | | 工事設計書作成時における内容精査不足による入札公告の取り下げ | 令和7年7月22日 | 進捗管理の未実施 発注価額の誤り |
| | | 水道管の破損による漏水および断水 | 令和7年8月28日 | 進捗管理の未実施 委託業者トラブル |
| | 住宅課 | 国庫補助金の過充当について | 令和7年6月10日 | 職員間トラブル 過大入力 |
| 市営住宅団地で作業中職員の受傷について | | 令和7年9月2日 | 進捗管理の未実施 その他 | |
| 出納室 | 支払金額誤り | 令和7年7月18日 | 進捗管理の未実施 支払誤り | |

| 所属名 | | リスク事例 | 発生日 | リスク小項目 |
|----------|--------------|--------------------------|---|-------------------------|
| 教育委員会事務局 | 教育総務課 | 市内小・中学校スクールバスの接触事故について | 令和7年4月16日 | 委託業者トラブル |
| | | 市内中学校スクールバスの登校便遅延について | 令和7年5月29日 | 委託業者トラブル |
| | | 市内小学校スクールバスの接触事故について | 令和7年6月18日 | 委託業者トラブル |
| | 学校施設室 | 公共下水道・農業集落排水施設への接続漏れについて | 令和7年5月26日 | 不十分な引継ぎ 不十分な資産管理 |
| | 学校教育課 | 学校給食における異物混入 | 令和7年4月14日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 会計年度任用職員の報酬の誤支給 | 令和7年5月7日 覚知 | 事前調査の未実施 支払誤り |
| | | 給食材料配送車の接触事故 | 令和7年5月21日 | 委託業者トラブル |
| | 文化財課 | 歴史資料係事務所窓ガラス破損 | 令和7年8月26日 | その他 |
| | 上野図書館 | 個人情報の漏えい | 令和7年4月22日 (初回発生日) ※最初に貸し出しレシートを付したまま利用者に貸した日付(5月13日発覚分) | 委託業者トラブル 個人情報の漏えい・紛失 |
| | いがっこ給食センター夢 | 給食配送車の接触事故 | 令和7年5月20日 | 委託業者トラブル |
| | いがっこ給食センター元気 | パン缶の乗せ忘れ | 令和7年4月9日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年4月18日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年4月18日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年4月21日 | 委託業者トラブル その他 |

| 所属名 | | リスク事例 | 発生日 | リスク小項目 |
|-----|--|----------------------|-----------------|-----------------------|
| | | 異物混入 | 令和7年4月22日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | スプーンの洗浄不良 | 令和7年4月23日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 配膳用トレーの確認不足 | 令和7年4月23日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年4月25日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年4月28日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年5月1日 | その他 |
| | | 食材の管理不足 | 令和7年5月13日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 搬入事業者による事故 | 令和7年5月21日 | 委託業者トラブル |
| | | 異物混入 | 令和7年5月26日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 小学校給食に関する報告漏れ | 令和7年6月2日 | 進捗管理の未実施 委託業者トラブル |
| | | 市内小学校における牛乳保管用冷蔵庫の故障 | 令和7年6月12日 | 進捗管理の未実施 不十分な資産管理 |
| | | パンの発注誤り | 令和7年6月18日 覚知 | 進捗管理の未実施 受け入れ内容のミス |
| | | 異物混入 | 令和7年6月18日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年6月23日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 停電時の納品後保管牛乳の安全性への対応 | 令和7年7月11日 | その他 |
| | | 食器乾燥機の管理確認不足 | 令和7年7月11日 | 委託業者トラブル 不十分な資産管理 |
| | | 警備会社への連絡漏れ | 令和7年8月4日 | 進捗管理の未実施 委託業者トラブル |
| | | 異物混入 | 令和7年9月3日 | 委託業者トラブル |

| 所属名 | | リスク事例 | 発生日 | リスク小項目 |
|-------|-------|-------------------------------|-----------|------------------------------|
| | | 異物混入 | 令和7年9月3日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 給食配送車両の接触 事故 | 令和7年9月5日 | 委託業者トラブル |
| | | 異物混入 | 令和7年9月24日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年9月24日 | 委託業者トラブル その他 |
| | | 異物混入 | 令和7年9月25日 | 委託業者トラブル その他 |
| 消防本部 | 消防総務課 | 掲載情報の間違い（二 次元コード掲載間違 い） | 令和7年6月5日 | 事前調査の未実施 業務上の出力ミス |
| | 警防第1課 | 火災出動中の公用車 による交通事故 | 令和7年7月5日 | 進捗管理の未実施 職員等の不祥事 （勤務中） |
| | | 消防車両からの資機 材脱落 | 令和7年8月4日 | 進捗管理の未実施 不十分な資産管理 |
| | 警防第3課 | 救急現場で財産を破 損 | 令和7年4月17日 | 職員等の不祥事 （勤務中） |
| 上下水道部 | 下水道課 | 報告・連絡・相談忘れ | 令和7年4月2日 | 進捗管理の未実施 不十分な資産管理 |

(3) 各所属におけるリスク対応事例

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 総務課（選挙管理委員会事務局） |
| リスク事例 | 新システム導入時の検証テスト不足 |
| 発生日 | 令和7年7月20日 |
| リスク小項目 | 事前調査の未実施, システムダウン |
| 内容 | 令和7年7月20日執行の参議院議員通常選挙の開票作業において、投開票速報の報告をアプリで行ったが、初回の運用にも関わらず事前のテスト運用が不十分であったため、報告のためのデータを出力することができなかった。そのため、投票確定や開票速報の発表が大幅に遅れるという事態が生じた。事前の検証において机上シミュレーションで検証を終えてしまい、実際の状況を想定した運用テストまで行っていなかったこと。そして不具合が生じたときのバックアップを考慮していなかったことが原因と考える。 |
| 事後対応 | データ出力ができなかったため、紙ベースの計算で集計を行い発表を行った。 |
| 再発防止への対応 | 次回の選挙に向けて、十分な検証を行い、さらには不測の事態に備えたバックアップを2重に用意した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 今後整備を行う予定である。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 人事課 |
| リスク事例 | 源泉徴収事務の過誤 |
| 発生日 | 令和7年4月1日 |
| リスク小項目 | 事前調査の未実施, 支払誤り |
| 内容 | 平成27年4月、特別職の退職所得に係る源泉徴収税額の計算の際、適用区分を誤った。平成25年1月改正で新設された区分を適用すべきところ、平成27年4月の事案が市で初めて当該区分を適用する事案であったこともあり、税制改正情報を把握することができず従前の区分を適用してしまった。以後はこれを前例とし事務が行われた。この度発覚するまでに適用区分に疑問を持つ職員もあったが、継続して行われてきた事務処理内容について「間違っていないだろう」との考えから、適用区分が正しいものとなるような法解釈をした。また、システムの設定がその解釈に合うように設定されていた。 |
| 事後対応 | 過誤の結果、源泉徴収不足により、退職者への過支給と納税不足が生じていたため、当該退職者に謝罪し、過支給分を返還していただいた。また、納付不足の税とそれに係る延滞税等を納付した。 |
| 再発防止への対応 | システムの設定確認を外部検証の方法で定期的に行う。 法令等の解釈に疑義があるときは関係機関へ問い合わせるよう徹底する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 令和7年4月24日更新済 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 文化振興課 |
| リスク事例 | 支払額の誤り（不足） |
| 発生日 | 令和7年7月18日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 支払誤り |
| 内容 | 6月30日に実施した施設照明の修繕の支払いにおいて、消費税額分の計算を失念し、支払いを行ったため、支払金額が不足していることが判明した。 |
| 事後対応 | 事実確認を行い、速やかに不足分の支払い手続きを行った。 |
| 再発防止への対応 | 会計事務担当者マニュアルおよび支出帳票のチェックポイントを課内で供覧し、支払情報の作成および照合手順について確認を実施した。これにより、担当者および確認者それぞれの確認項目を整理し、確認体制の徹底を図った。 今回の事案について、リスクチェックシートを更新し、課内で供覧した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートを更新した。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 公共交通課 |
| リスク事例 | 保管自転車等の窃盗被害 |
| 発生日 | 令和7年6月13日、16日 |
| リスク小項目 | 不十分な資産管理, その他 |
| 内容 | 伊賀市自転車等保管庫（一般に場所非公開）を訪れたところ、屋外保管していた駅前自転車等駐車場から撤去・保管していた放置自転車等のうち、自転車1台と原付ナンバープレート1枚がなくなっていた。伊賀警察署に被害届を提出し、現場確認のため、警察官とともに再度保管庫へ行くと、さらに自転車1台がなくなっており、以前はなかった自転車1台が放置されていた。 |
| 事後対応 | 伊賀警察署に盗難届を提出した。 |
| 再発防止への対応 | 屋外保管していた自転車等を施錠できる屋内に收容する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 「8. 庁内外で管理する占有物件の盗難被害」として追記 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 課税課 |
| リスク事例 | 固定資産納税通知書の誤送付（同姓同名） |
| 発生日 | 令和7年4月21日 |
| リスク小項目 | 郵送時の相手先誤り, 個人情報の漏えい・紛失 |
| 内容 | 宛所不明で返戻のあった令和7年度固定資産税納税通知書を住民基本台帳ネットワークで最新住所を確認のうえ発送したところ、同姓同名の別人に送付していた。 |
| 事後対応 | 同姓同名の別人への謝罪及び誤って送付した通知書の回収を行った。また、真正な納税義務者に対し謝罪と再送付を行った。（本人不在につき家族に謝罪と説明、その後、本人から連絡なし） |
| 再発防止への対応 | 職員が従前より定めている事務（同姓同名で生年月日が不明な場合は住所地の自治体に電話確認する）を怠ったこと、また、同様事案を防ぐために作成した確認欄の運用が担当者間で引き継がれていなかったことが原因であるため、確認作業の徹底に努める。 また、固定資産課税台帳とマイナンバーの紐付作業を進めることで、再発の防止に努める。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 既にリスクチェックシートの項目として整備されていたため、改めてその内容を確認した。（資産税リスクチェックシート No. 8に該当） |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 課税課 |
| リスク事例 | 固定資産納税通知書の誤送付（同姓同名） |
| 発生日 | 令和7年4月21日 |
| リスク小項目 | 業務上の出力ミス, 個人情報の漏えい・紛失 |
| 内容 | 宛所不明で返戻のあった令和7年度固定資産税納税通知書を住民基本台帳ネットワークで最新住所を確認のうえ発送したところ、同姓同名の別人に送付していた。 |
| 事後対応 | 同姓同名の別人への謝罪及び誤って送付した通知書の回収を行った。なお、真正な納税義務者は所在不明のため、公示送達した。 |
| 再発防止への対応 | 住民登録外者の宛名情報に同姓同名の別人の生年月日が誤入力されていたことが原因だが、事前に気付くことは非常に困難である。このため、宛名情報を入力する際には、生年月日を含めた本人の複数情報と根拠資料が一致することを確認することを再度徹底する。 また、固定資産課税台帳とマイナンバーの紐付作業を進めることで、再発の防止に努める。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 既にリスクチェックシートの項目として整備されていたため、改めてその内容を確認した。（資産税リスクチェックシート No. 8 に該当） |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 課税課 |
| リスク事例 | 軽自動車税種別割納税通知書の誤封送付 |
| 発生日 | 令和7年5月1日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 個人情報の漏えい・紛失 |
| 内容 | 令和7年度軽自動車税種別割納税通知書を各納税義務者に発送したところ、誤って別の納税義務者の通知書に同封して送付していた。 |
| 事後対応 | 当該納税義務者への謝罪及び誤って送付した通知書の回収を行った。 |
| 再発防止への対応 | 職員が手作業で行う封入作業中に起こったもので、次年度より減免案内同封以外は抜き差し作業を行わず、封入封緘委託業者から納品された状態で発送するように検討する。 また、これまで自庁で印刷していたが、次年度から印刷業務を委託することが決定しており、当初課税に係る準備期間に余裕を持てるようにし、ミスをなくすように努める。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 既にリスクチェックシートの項目として整備されていたが、リスクを発生させないための対応策を加筆修正した。（市民税リスクチェックシート No. 6 に該当） |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 課税課 |
| リスク事例 | 個人住民税代納設定誤り |
| 発生日 | 令和7年6月13日 |
| リスク小項目 | 業務上の出力ミス, 個人情報への漏えい・紛失 |
| 内容 | 令和7年度市民税・県民税・森林環境税決定通知書(特別徴収分以外)を各納税義務者に発送したところ、代納設定を誤っていたため、別人に送付していた。 |
| 事後対応 | 当該納税義務者への謝罪及び誤って送付した通知書の回収を行った。また、誤って口座振替で納付済となった住民税については引落口座へ還付した。 |
| 再発防止への対応 | 職員の不注意により、誤った入力を行っていたため、入力内容を複数人で確認するようにチェック体制を徹底し、再発防止に努める。 また、生存しているにもかかわらず、相続人代表として代納設定がある対象者をシステムから抽出し、修正発送時など定期的に確認する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 既にリスクチェックシートの項目として整備されていたが、リスクを発生させないための対応策を加筆修正した。(市民税リスクチェックシート No. 2に該当) |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 上野支所 |
| リスク事例 | 公用車の交通事故 |
| 発生日 | 令和7年4月16日 |
| リスク小項目 | 職員等の不祥事(勤務中) |
| 内容 | 市民センター職員が上野支所へ文書取次事務のため公用車で向う途中、赤信号で停車中に無意識の内にブレーキを離してしまい、前方停車中の車両後部に追突した。 なお、相手方の車の損傷や怪我の状況は軽度であった。 |
| 事後対応 | 支所職員が直ちに現場に向かい、状況を確認し、相手方に謝罪した。 後日、関係部署を通じて市が加入する保険担当者が相手方と面談し、修理代や通院代は全額保険で適用することとなり、相手方からも理解が得られたため示談書を交わした。 |
| 再発防止への対応 | 当該センター職員に口頭による注意を行った。また、センター職員定例会議において、事象発生時の共有及び再発防止に向けた注意喚起を行った。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済み |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 阿山支所 |
| リスク事例 | 書類の紛失（電子証明書の写し） |
| 発生日 | 令和7年4月8日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 個人情報の漏えい・紛失 |
| 内容 | 市民が支所窓口へマイナンバーカードの電子証明書の更新に来庁され、更新処理を終えた際にシステムから出力される①「電子証明書失効申請等受理通知書」と②「電子証明書の写し」により、更新処理が完了したことを担当者2人で確認した。後日、処理済の書類を簿冊に綴る際に②「電子証明書の写し」のみが見当たらず、紛失していることが発覚した。 |
| 事後対応 | 発覚後、処理担当職員が検索し、その後所属内職員全員で検索したが発見に至らなかった。住民課とデジタル自治推進課へ現在の状況を報告し、第三者に渡っているなど情報漏洩のインシデントとなっていない現状では、国や県等への報告は不必要であることを確認した。当該書類を引き続き検索するとともに、第三者に渡っているなど個人情報が漏洩したことが判明した場合は、速やかに第2報として報告を行うとともに、関係機関等への報告を行う。 |
| 再発防止への対応 | 所属内での紛失を避けるため、書類の保管場所の徹底や机上の整理整頓と、周囲の職員による声掛けや見守りを行う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 更新した。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 大山田支所 |
| リスク事例 | 施設管理にかかる法令の認識誤りによる契約事務手続きの手戻り |
| 発生日 | 令和7年4月3日 |
| リスク小項目 | 事前調査の未実施, 委託業者トラブル |
| 内容 | 管理施設の消防設備点検について、平時使用していない建物の一つを点検不要と判断し、締結済である点検委託契約から対象を除外する契約変更を行なったものの、消防本部より、通電状態の施設では点検が必要と指摘された。使用していない施設という定義の認識違いと確認不足から、再度の契約変更を行うことになった。 |
| 事後対応 | 顛末の報告と協議の結果、一旦点検対象から外した施設を再度対象とすることについて委託事業者の了解を得た。 |
| 再発防止への対応 | 特に現状からの変化があるものや専門的知識を要するものは、契約や予算執行までの段階から複数の職員で相談し、法令等の丁寧な把握と関係部局等との十分な調整を行うよう所属内へ周知した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済のNo.31 に対応策の追記を行った。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 下郡市民館/下郡教育集会所 |
| リスク事例 | 公用車の交通事故 |
| 発生日 | 令和7年8月1日 |
| リスク小項目 | 職員等の不祥事（勤務中）、情報の隠ぺい |
| 内容 | 8月1日（金）、職員が、会議への出席で訪れた市内小学校駐車場で、駐車中の別車両（無人）への接触事故を起こした。また、同職員は、その場で相手車両を確認した中で、損傷等はないと判断し、交通事故処理をせずに、そのまま帰館した。 |
| 事後対応 | 同職員は、帰館後、公用車を確認した中で、損傷が確認されたため、別職員に、接触事故について報告した。報告を受けた職員は、所属長（市民館・教育集会所長、同和課長、生涯学習課長）に報告し、事故相手不詳の状態で、伊賀警察署に交通事故の届け出を行った。 その後、事故相手を捜索し、8月4日（月）に判明した中で、同日、事故相手に謝罪するとともに、伊賀警察署に赴いていたき、一緒に交通事故処理の手続きをした。 |
| 再発防止への対応 | 安全運転の徹底と交通事故発生時の救護、警察への届け出等の義務について、該当職員に指導するとともに、館・所内会議において、所属職員間で再確認した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートにおいて、公用車の交通事故に係るリスクについて、「事業の送迎時の事故」と状況を限定して記載していたため、「公用車の交通事故及びその対応」に変更した。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | ライトピアおおやまだ |
| リスク事例 | ライトピアおおやまだ駐車場の土地賃貸契約（一部）の令和7年度契約の未完 |
| 発生日 | 令和7年4月1日 |
| リスク小項目 | 説明責任の欠如, 進捗管理の未実施 |
| 内容 | 該当土地は当館事業の来客者駐車場の一部となっている。単年度ごとに賃貸契約を行っていた。所有者との調整が遅れ、令和7年度の土地賃貸契約ができていないまま新年度となった。賃貸契約ができない場合、新年度の一部の事業の実施を当館で行うことができず、実施場所の変更等を要する。 |
| 事後対応 | 令和7年4月に交渉を行った結果、令和7年4月1日に遡及して賃貸契約を完了した。 |
| 再発防止への対応 | 次年度の契約完了に向けて、早期に取り掛かり年度を通して土地所有者と相談、交渉を行う。 次年度の賃貸契約が不成立の場合は、一部の事業について事業縮小や代替場所での実施、または事業中止の検討を行う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 住民課 |
| リスク事例 | 公用車による自動車事故 |
| 発生日 | 令和7年6月17日 |
| リスク小項目 | 職員等の不祥事（勤務中） |
| 内容 | マイナンバーカードの出張申請対応のため市民宅を訪問し、市民宅門に公用車を駐車させようと後進させたところ、目測誤りにより公用車の後方部右上を木製門の梁に接触させ、車体及び市民宅の木製門の梁の一部を損傷させた。 |
| 事後対応 | 訪問した市民に対し、お詫びをした。 自動車事故報告書による報告を行った。 相手方の損傷については、市民より門に駐車するよう促したことや以前より門の梁に接触によるひび等も発生していたことから、損害賠償請求等はされない旨を確認した。 |
| 再発防止への対応 | 同乗者による誘導を行うなど、安全確認を行う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | チェックリスト（No. 33）に該当 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 住民課 |
| リスク事例 | 窓口受付番号の取り違い |
| 発生日 | 令和7年6月19日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施 |
| 内容 | 午前中に住所変更手続きの際、マイナンバーカードを一時お預かりした相談者 A 様が、午後にカードを受け取りに来庁された。対応の際、保管していた A 様の番号札の控えを、誤ってその時点で対応中だった別の相談者 B 様のものと取り違い、住民票発行する証明係に B 様の申請書とともに A 様の番号札を連携してしまった。この結果、住民票が完成していたにもかかわらず、窓口の番号表示に A 様の番号が表示され続け、B 様が自分の番号が呼ばれないと誤認し、住民票を受け取れないまま 20 分以上お待たせしてしまった。 |
| 事後対応 | 20 分以上待機している相談者 B 様の様子を見て、不審に感じた窓口の他職員が、住民票発行する証明係へ確認を行ったところ、住民票の発行は既に完了していたにもかかわらず、別の番号札控えが連携されていたことが判明し、本件の番号取り違いが発覚した。 その後、発見した職員が B 様にお待たせした事をお詫びしたところ、B 様にはご理解をいただき、住民票をお受け取りのうえ帰宅された。 |
| 再発防止への対応 | 対応中の番号札と、対応保留中の番号札を同じ場所に保管せず、相談者の関連書類とともに保管する。 対応済みの番号札は、早急に破棄する。 書類が自分の手元から離れた際は、ダブルチェックを徹底する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | チェックリスト (No. 12) に該当 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 廃棄物対策課 |
| リスク事例 | 粗大ごみ戸別収集時のガラスサッシのガラス破損 |
| 発生日 | 令和7年5月2日 |
| リスク小項目 | 職員等の不祥事（勤務中） |
| 内容 | 粗大ごみの戸別収集業務において、収集職員が収集対象物の下駄箱を持ち上げた際、上に置かれていたサイドボードの仕切り板が雨で濡れていたため滑って動き、依頼者家屋のガラスサッシのガラスを破損させてしまった。 |
| 事後対応 | 収集職員から第1報として事務所へ電話連絡があり、状況について報告を受けたが、課長不在のため、担当職員からお詫びの電話を入れた。 その後課長が申請者宅を訪問したが留守であったため、現地を確認し、後刻改めて申請者へお詫びの電話を入れた。 申請者からは、対象のガラスサッシは交換予定であり弁償は不要であると言われた。 |
| 再発防止への対応 | 収集職員に対し、申請品目の確認及び品目が置かれている状況も確認した上で、丁寧な収集運搬作業を行うことを徹底する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに、「収集作業時の丁寧な作業実施」について追加した。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 廃棄物対策課 |
| リスク事例 | 粗大ごみ戸別収集（福祉収集）事業の申請書未着（紛失） |
| 発生日 | 令和7年6月2日 |
| リスク小項目 | 職員間トラブル, 個人情報の漏えい・紛失 |
| 内容 | <p>6月2日、5月12日に粗大ごみの福祉収集を申請したという方から収集日時に関する問い合わせがあったが、当課では申請書を受け付けていないことが判明した。</p> <p>申請書を届けたとされる地区市民センターへ確認したところ、申請書は5月13日に文書便で本庁経由にて当課へ発出したとのことであったが、申請書を見つけることができなかつたため、再度申請書を提出してもらった。</p> <p>申請書は発見できていないが、申請書には申請者の個人情報（住所・氏名・生年月日・電話番号）が記載されている。</p> |
| 事後対応 | <p>6月3日に部次長へ状況を報告。</p> <p>同日、当該市民宅を訪問し、申請書が当課に届いていないこと説明した上で再度申請書の提出を依頼したところ、了解を得られた。</p> <p>後日、改めて日程を調整し、粗大ごみの収集を完了した。</p> |
| 再発防止への対応 | 今回は当課に申請書が届いていない（受け付けた者がいない）という事案であるが、申請書进行处理するにあたっては、到着次第受付し、事務を進めることを徹底する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 当課に到着前の事案のため整備は行っていない。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | さくらリサイクルセンター |
| リスク事例 | 火災 |
| 発生日 | 令和7年9月26日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, その他 |
| 内容 | 本来、発火の危険性がないスチール製ごみのピットより何らかの発火物（特定不能）による小火（煙）が発生し、ピット内に蔓延、施設内部の消火栓及び消防隊の放水により短時間で消火は完了した。炎自体を確認しておらず、小火による煙の蔓延が主な状況であり、排煙作業も含め約1時間で完了した。 |
| 事後対応 | スチール製ごみのピットにスプリンクラーを設置している事例はほぼ無いが、念のためスプリンクラーを設置した。 |
| 再発防止への対応 | リチウムイオン電池等の発火危険物については職員が搬入された硬質プラスチックごみ等に混入していないか、手分別作業時に徹底して確認作業を行う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 既存 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 障がい福祉課 |
| リスク事例 | 心身障害者扶養共済掛金納付書未送付 |
| 発生日 | 令和7年4月18日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 郵送時の手続ミス |
| 内容 | <p>毎月月初めに三重県より送付された心身障害者扶養共済掛金納付書を、当市から加入者へ送付しているところ、4月分の納付書を加入者に対し送付していなかったことが判明した。(納付書4月7日当課受付)</p> <p>また、納付書を確認したところ、納期限が4月20日と分かった。発送件数18件(うち世帯数16件)</p> |
| 事後対応 | <p>三重県担当課へ連絡し、事情を説明したうえで納期限を変更できないか相談したが条例で定められているので対応できないが、5月連休明けに金融機関納付確認を行うためその時点で確認できるよう納付していただければとの回答を得た。</p> <p>加入者の連絡先を障がい福祉課で把握していたため、電話連絡をし事情を説明しお詫びをしたうえで、納付書をもって自宅訪問したい旨を伝え了承をいただいた。連絡がつかなかった加入者には自宅訪問時対応することとした。</p> <p>お詫び文書を納付書に同封し、職員が直接自宅へ訪問した。納付については、4月30日までに納付していただきたい旨をお願いした。</p> <p>16世帯中15世帯は、電話もしくは対面にてお詫びをしたうえでお渡しできた。1世帯のみ電話が繋がらず、自宅郵便受けへの直接投函となった。</p> <p>なお、県指定の納入期限である5月9日に納付が確認できず督促となったのは16件中4件であったが、督促状に関する連絡(苦情)等は無かった。(県発行)</p> |
| 再発防止への対応 | <p>今回事案のみならず、担当だけでなく課員全体が毎月・毎週の担当スケジュールを把握し、漏れや遅延がないかを把握しあい遅れている職員のフォローをする環境を整理する。</p> <p>また、発行元である三重県担当者に対し、県からの直接発送について相談をしたところ、「三重県の特例事務処理条例により指定されている事務処理(心身障害者扶養共済掛制度の申込書、請求書、届出書その他の種類の受理並びに通知書、証書その他の書類の交付に関する事務でべつにさだめるもの)であるため、直接発送はできない」との回答であった。現状の郵便配達事情を考慮すると、三重県の条例が改正されないと今後も納期までに当事者手元に届くまで日数が少ないことから、本業務の遅滞が発生しないよう注意する。</p> |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに、「進捗管理の未実施(業務の遅延)」が整備されている。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | こども政策課 |
| リスク事例 | 過年度国庫支出金返還金の納付遅延 |
| 発生日 | 令和7年4月～ |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施 |
| 内容 | 令和5年度(令和4年度繰越分)新型コロナウイルスセーフティネット強化交付金に係る国庫補助金の返還について、令和7年3月31日納期限の返還について、返還金の支払いを遅延させた。その後、上司から返還事務の指示を受けていたが、通常業務において業務過多による人的リソースが不足する中で、突発的に発生した給付金業務への対応等から、更なる人的リソースの不足を招き、結果として放置してしまった。 |
| 事後対応 | 発覚後、顛末を取りまとめ、市長及び副市長への報告を行った後、県担当者との調整の上、返還金の納付を行った。 |
| 再発防止への対応 | <p>主たる原因である人的リソースの不足に対し、即時対応が困難であるため、課内会議で以下のことを共有した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・係又は業務単位でミーティングを行い、スケジュール等を共有すること ・業務の正副担当者は、業務スケジュールに基づき、計画的に事務を遂行すること ・業務に遅延が生じることがないように、十分留意すること ・業務は、正確性に加え、常に効率的かつ迅速に行うこと ・事務の手段(やり方)が正しいかどうか常に意識すること ・根拠法令等(法律、条令、規則、要綱など)を必ず確認すること ・日々の業務は、正副担当者が全員処理できることを念頭に情報共有を行うこと ・処理漏れを防ぐために、実施日を記録するなど工夫すること |
| リスクチェックシートの整備状況 | 係別に整備 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | こども政策課 |
| リスク事例 | 放課後児童クラブ利用児童の負傷について |
| 発生日 | 令和7年4月1日 |
| リスク小項目 | 説明責任の欠如, 委託業者トラブル |
| 内容 | 放課後児童クラブ施設内で、児童が転倒し、左手首を負傷した事案をお迎え時の保護者に対し、支援員が報告を怠った。これは、保護者へ迅速な状況報告が必要であるにも関わらず、応急処置後の児童の様子が安定していたことから、保護者へ報告せず、帰宅させたことにより、児童の負傷状況の把握が遅れ、児童の安全管理に対する支援員の認識が低かったことが一因であった。 |
| 事後対応 | 上記発生時は、負傷した部位へのアイシング（冷やす）を実施。児童の様子を見守り、他児童との遊びに参加することができている状況であった。保護者が迎えに来た時に、児童が痛みを訴え、保護者から支援員に確認があり事情報告を行った。処置対応に保護者が納得して帰宅され、翌日病院を受診した。 |
| 再発防止への対応 | 放課後児童クラブ内で起きた事象については速やかに保護者へ報告すること。安全ルールの見直しや、対応策について周知徹底することを指定管理者に指導した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 更新実績なし |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | こども政策課 |
| リスク事例 | 放課後児童クラブ利用児童の安全管理について |
| 発生日 | 令和7年4月9日 |
| リスク小項目 | 不十分な引継ぎ, 委託業者トラブル |
| 内容 | <p>保護者からの出欠連絡が無く、出席が不明な場合、支援員が保護者に連絡することが必須であるにもかかわらず、支援員が保護者への確認を怠り、独自判断で出席予定児童を「欠席」として学校へ報告し、学童保育すべき児童を学校から下校させた。鍵を所持していない児童は自宅に入れない時間が発生した。</p> <p>これは、指定管理者の人事異動や年度当初の引継ぎ等により、通常時の対応（保護者からの出欠確認が取れていない場合には保護者に連絡を取ること。）ができていなかったことに一因があった。</p> |
| 事後対応 | <p>近所の子どもから通報を受けた小学校の先生が、自宅周辺にいる児童を迎えに行き、学童へ送った（ケガ等はなし。）</p> <p>当日、保護者宅と小学校に指定管理者が謝罪と状況説明に訪問した。</p> |
| 再発防止への対応 | <p>通常の出欠確認は今後も継続し、緊急時の連絡方法の周知徹底と、年度当初の引継ぎを綿密に行うことや再発防止に向けた最善策の協議を指定管理者に指示した。また、該当児童と保護者へのケアを最善に置き、対応することを指導した。</p> |
| リスクチェックシートの整備状況 | 更新実績なし |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | こどもの育ち支援課 |
| リスク事例 | 支払い誤り |
| 発生日 | 令和7年6月27日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 支払誤り |
| 内容 | 1歳6か月健診の診察を依頼した小児科医への支払いにおいて、当初依頼したA先生に支払いをしたが、実際には院内で担当者を交代されており、B先生に支払いが必要であったことが、A先生からの指摘で発覚した。 |
| 事後対応 | A先生に先生にお詫びして戻入いただき、その上で実際に診察いただいたB先生へ改めて支払った。 |
| 再発防止への対応 | 現場では、依頼した医師とは別の医師が診察にあたったことは把握できていたが、伝票を作成する段階で変更ができていなかった。これを受け、今後は健診に参加した複数の職員が、支払先についてもダブルチェックすることとする。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 既存のリスクチェックシート「支払い誤り」の欄の確認内容について、支払先、相手先の口座振込先、金額に加え、「支払先」を追記した。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 保育幼稚園課 |
| リスク事例 | 自家用車の公用使用中の事故 |
| 発生日 | 令和7年5月2日 |
| リスク小項目 | 職員等の不祥事（勤務中） |
| 内容 | 保育士が公務で支所を訪問し、バックで駐車しようとした際、ドライブの状態でアクセルを踏んだため、思いやり駐車場の表示ポールに追突し、破損した。この事故による怪我人は発生していない。 |
| 事後対応 | 支所より施設管理者に立ち合いを依頼し、保育幼稚園課も現地へ出向いて謝罪し、現場検証を行った。 車輛の除去、破損したポールの復元に関する補償は保育士の車両保険で対応した。 |
| 再発防止への対応 | 公立所長・園長会において注意喚起を行い、各所属においても安全運転と周辺への配慮を徹底するよう指導した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 保育幼稚園課 |
| リスク事例 | 給食異物混入について |
| 発生日 | 令和7年5月28日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | <p>保育園の給食(じゃがいもとえのきの味噌汁)にプラスチック片が混入した。保育士が食べた給食の味噌汁から5ミリほどのプラスチック片が発見された。(園児は全て食べ終わっていた。)</p> <p>調理受託業者の調理員より5歳児用の味噌汁鍋の取手部分に類似しているとの報告を受けた。味噌汁は大鍋で炊いた後、味噌汁鍋に移して提供しているため、取手の一部が大鍋内に落下した可能性が高いと判断。(職員の味噌汁は大鍋から直接入れたもの)</p> <p>5歳児の味噌汁を最後に移しているため園児に提供された可能性は低く、各クラスから混入の報告はない。</p> <p>プラスチック片は健康被害がある物質ではなく、保育士も口に入れることはなく食器の中で発見した。</p> |
| 事後対応 | 調理受託業者に対して、業務責任者による現場確認と調理時点での目視の徹底と調理器具の点検を指示した。 |
| 再発防止への対応 | 委託事業者に対し、原因究明と今後の再発防止策の提出を求め、調理過程の安全管理、使用機材の点検を徹底するよう指示。保育所では配膳時、提供時に異物が混入していないか担任や担当保育士が事前に確認する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 地域包括支援センター |
| リスク事例 | システムのログアウト忘れ及び基幹系端末のシャットダウン忘れ |
| 発生日 | 令和7年5月7日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施 |
| 内容 | パソコンがシャットダウンできている状態であることを確認せずに退勤した。 不正操作による情報漏えいのリスクが考えられた。 |
| 事後対応 | 情報システム管理係に確認し、不正アクセスの記録などはないことを確認した。 |
| 再発防止への対応 | ヒヤリハット報告書を用いて全職員へ以下を周知 ・システム使用後に必ずログアウトする ・最後の退勤者が基幹系パソコンのシャットダウンを確認する |
| リスクチェックシートの整備状況 | 5月8日付け起案、甲決裁にて5月9日裁可 「システムのログアウト忘れ及び基幹系端末のシャットダウン忘れ」として項目追加済み |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 地域包括支援センター |
| リスク事例 | 職員による誤操作 |
| 発生日 | 令和7年5月（詳細な発生日は不明） |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 業務上の出力ミス |
| 内容 | 職員がパソコン誤操作により給付請求に必要なファイルを削除した。 その他、セキュリティポリシーに抵触する誤操作をした。 |
| 事後対応 | 他職員のチェックにより大きな被害は確認されなかった。また削除したデータは復旧することができた。 |
| 再発防止への対応 | 所内会議及び事故報告書を用いて全職員へ以下を周知 ・共有フォルダに収納しているファイルのうち、複数の職員が使用しているものを削除する際は、複数の職員で確認の上、実施する。 ・誤操作により削除した場合は、復旧が可能であるので至急報告し、対応する。 ・全職員、セキュリティポリシーを再度確認する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 10月24日付け起案、甲決裁にて10月29日裁可 「共有フォルダ内データの誤削除、修正ミス」として項目追加済み ※原因究明等に時間を要したため時期ずれが発生している。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 保険年金課 |
| リスク事例 | 70歳になった人の課税区分の非表示（マイナ保険証） |
| 発生日 | 令和7年4月15日 |
| リスク小項目 | 業務上の出力ミス, システムダウン |
| 内容 | 調剤薬局から、4月に70歳になった人の限度額確認をマイナ保険証で行ったところ、表示されないがどのような理由であるのか問合せがあった。システムで課税区分を確認すると、該当者の課税区分は表示されており、滞納者でもなかったため、ベンダーに原因究明依頼をする。回答として、3月末に職員が実施したバッチ処理において、条件設定誤りがあると判明した。 |
| 事後対応 | 電話を受けた調剤薬局には、対象者の課税区分を伝え対応済み。課内で情報共有し、問合せがあった場合は対応をするよう周知した。 |
| 再発防止への対応 | マニュアルを用い、職員の処理業務について、再度入念な処理を実施し、チェック体制を整えた。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 保険年金課 |
| リスク事例 | 案内ハガキの宛名間違い |
| 発生日 | 令和7年8月7日覚知 |
| リスク小項目 | 業務上の出力ミス, 郵送時の相手先誤り |
| 内容 | 8月5日に110世帯に案内ハガキを発送した際、システムからの抽出条件設定を誤り、「最新情報」ではなく「過去最古の情報」を反映してしまった。そのことにより、既に逝去されている方に対しても、案内ハガキが送付された。届いた方から連絡があり発覚した。 |
| 事後対応 | 対象世帯25世帯中、24世帯に電話で謝罪。残り1世帯については、謝罪の手紙を翌日発送した。 |
| 再発防止への対応 | データ抽出する際に抽出条件の再確認を行い、抽出後は現在の宛名に係るダブルチェックを行うとともに、発送リストの総件数約10%のサンプルチェックを行い、抽出データに誤りがないか確認するよう確認過程を追加する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 農林振興課 |
| リスク事例 | 非公開情報のホームページ掲載 |
| 発生日 | 令和7年4月（ホームページに掲載した日）から令和7年9月30日まで |
| リスク小項目 | 業務上の出力ミス, 個人情報の漏えい・紛失 |
| 内容 | ホームページ上で公開している「地域計画」に添付する「目標地図」において、農業者名を黒塗り掲載しているところであるが、県外他市において5,000件以上の農業者名が参照できる状態であったことを受けて三重県から照会があり、確認したところ別のところにコピーペーストすると内容がでてしまう2件の事案が確認できた。 |
| 事後対応 | 他の事案も含め再確認し、参照できた2件については修正し、即日ホームページの更新をおこなった。 |
| 再発防止への対応 | 黒塗りしたものをPDF化し物理的に参照できないように対応すること、また農業者名が参照できないようになっている旨を再確認する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートの更新を行った。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 農村整備課 |
| リスク事例 | 設計積算の違算 |
| 発生日 | 令和7年8月27日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 発注価額の誤り |
| 内容 | 入札公告段階において、設計積算した資材単価に誤りがあることが判明し、入札を中止した。 |
| 事後対応 | 発覚後速やかに入札中止を契約監理課に依頼し、各社へ電話で通知しお詫びをした。 |
| 再発防止への対応 | 従来から実施の複数人によるダブルチェック時の参考となる過去の違算やヒヤリハット事例を記載した「事例確認シート」を課内で作成し再発防止を図る。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | No. 13 設計積算の違算に該当 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 都市計画課 |
| リスク事例 | 職員の熱中症等傷病 |
| 発生日 | 令和7年6月18日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, その他 |
| 内容 | 職務（単独で現場草刈作業）中に、草刈機にて左大腿部を受傷。約8cmの縫合が必要となった。 |
| 事後対応 | 当事者の職員から担当係長へ負傷した旨の連絡が有り、担当係長が現場へ向い、当該職員は病院を受診し処置を受けた。担当係長から所属長へは、当該職員から連絡を受けた後すぐに報告を行い、以降の経過は随時報告を行った。 |
| 再発防止への対応 | 単独の場合は巡視業務を行うこととし、現場作業が伴う場合は単独作業とならないように調整を図っている。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスク項目に「職員の熱中症等傷病」として追加 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 建築課 |
| リスク事例 | 工事設計書作成時における内容精査不足による入札公告の取り下げ |
| 発生日 | 令和7年5月29日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 発注価額の誤り |
| 内容 | 公告している工事の設計書を見直ししていたところ、共通仮設費の積上げ分における鉄道立会員の単価が積算できないものであることに気が付いた。 |
| 事後対応 | 工事公告を中止するとともに、予算原課等へ報告した。また、入札参加業者へ公告中止の旨を個別連絡した。 |
| 再発防止への対応 | 工事設計書の検算や内容精査を2人以上で行う。共通仮設費の積上げ分における鉄道立会員の単価等、入札参加業者が見積りできないような単価については特に注意し、わかりやすい設計書の作成を心がける。同時に積算参考資料の内容についても精査する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに項目追加し、内容を更新した。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 建築課 |
| リスク事例 | 決裁の遅延 |
| 発生日 | 令和7年7月3日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施 |
| 内容 | 6月12日付で受け取った書類の決裁で、他の書類の下になっていたため気が付かず、決裁が2週間程度遅延した。 |
| 事後対応 | 書類発見後、すぐに決裁を行い、申請者に連絡をしたところ、決裁の遅延による大きな影響はなかった。 |
| 再発防止への対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・常に机上及び机周りを整理整頓する。 ・迅速に決裁事務を行う。 ・決裁書類の置き場所を1か所に決める。 ・毎週金曜日の退庁前に、机周りの点検を行う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに項目追加し、内容を更新した。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 建築課 |
| リスク事例 | 工事設計書作成時における内容精査不足による入札公告の取り下げ |
| 発生日 | 令和7年7月22日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 発注価額の誤り |
| 内容 | 公告している工事に対し業者から出された質疑を確認していたところ、設計内容における室外機と室内機の組み合わせに齟齬があった。 |
| 事後対応 | 工事公告を中止するとともに、予算原課等へ報告した。また、入札参加業者へ公告中止の旨を個別連絡した。 |
| 再発防止への対応 | 工事設計書の検算や内容精査を2人以上で行う。業者から提出された見積書を参考に工事設計書を作成したものであるが、見積書の内容に瑕疵があった。見積書の内容を鵜呑みにせず、第三者に内容の聞き取りを行うなど、その内容の正否を精査する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに項目追加し、内容を更新した。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 建築課 |
| リスク事例 | 水道管の破損による漏水および断水 |
| 発生日 | 令和7年8月28日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 委託業者トラブル |
| 内容 | 重機で掘削工事中、誤って水道管を破損し漏水した。この影響で公園敷地の南に存在する事務所が断水した。 |
| 事後対応 | 水道復旧工事が完了し通水したが、事務所で水道水を出したところ、錆びの濁りが取れないことから、水質処理し、水質検査をした後、飲料水として利用してもらうこととした。 |
| 再発防止への対応 | 掘削を行う場合は、事前に埋設配管の位置を予測し、掘方を徐々に行うなど、埋設配管を破損させないよう細心の注意を払う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに項目追加し、内容を更新した。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 住宅課 |
| リスク事例 | 国庫補助金の過充当について |
| 発生日 | 令和7年6月10日 |
| リスク小項目 | 職員間トラブル, 過大入力 |
| 内容 | 令和5年度中、観光戦略課より施設の耐震設計をするため、社会資本整備総合交付金（以下、社総金）の交付希望があり、県へ報告、令和6年度当初予算にも計上していた。 令和6年度に入り、県へ交付要求を申請、実績報告も提出し、国庫補助金として311,000円受領した。（令和7年3月24日収入） 財政課が実施した令和6年度補助事業等決算額内訳調を精査していた際、社総金を使用せず、デジタル田園都市国家構想交付金を使用していたことが判明した。 |
| 事後対応 | 県へ詳細を報告後、国からの指示により国庫補助金 311,000円を全額返還した。 |
| 再発防止への対応 | 住宅課と観光戦略課の連携ミスが原因と考える。業務においては、合議決裁を行い、情報共有に努める。二度と同じ過ちを起ささないよう、リスクチェックシートにあげ、リスクを意識した業務に心がける。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済み |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 住宅課 |
| リスク事例 | 市営住宅団地で作業中職員の受傷について |
| 発生日 | 令和7年9月2日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, その他 |
| 内容 | 団地で、集草作業をしていた職員が、草を軽トラックの荷台に積み込み、荷台から降りようとした際に、ロープを掛ける荷台の金属フックに頭をぶつけ側頭部受傷（1 cm程度の裂傷）した。 |
| 事後対応 | <p>受傷した職員自ら圧迫による止血処置を行い、めまい・ふらつき・吐き気がない事を確認し、自ら運転し報告及び処置のために事務所に帰ってきた。</p> <p>事務所で確認を行ったところ、自らの止血処置により出血していなかったため、めまい・ふらつき・吐き気がない事を確認し、病院での処置を受けるように指示した。</p> <p>その後、診療所で受診し、1 cmの裂傷により2針縫合処置を行った。</p> |
| 再発防止への対応 | <p>予てから2人体制で作業をするようにしている状況下での事故であり、軽トラック荷台への乗り降りについては、はしごや、荷台ステップの使用により、安全に乗り降りができる装備等を再確認し、必要な備品の調達をする。</p> <p>作業前の作業手順の確認、注意喚起、作業後の報告をの継続する。</p> <p>同様の作業を行っている、庁内の他課へ情報共有する。</p> |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済み |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 出納室 |
| リスク事例 | 支払金額誤り |
| 発生日 | 令和7年7月18日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 支払誤り |
| 内容 | 支払金額の誤り（消費税分が過少であった。）支出伝票は複数人で確認を行った後に支払いをしているが、確認不足が原因である。 |
| 事後対応 | 債権者に謝罪し、直ちに支払えるよう関係課へ連絡し、不足額の支払いを行った。 |
| 再発防止への対応 | 支払金額の誤りは、債権者に多大なご迷惑をおかけするとともに、追加の振込により手数料が発生することから、室内において確認の徹底を行った。また、支払内容確認の精度向上を図るため、少額・高頻度の請求が多い消耗品について、請求書件数の縮減に向け、同一事業者からの消耗品購入については、一定期間分を取りまとめた請求とする運用を推進した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 影響度を中から大に変更をした。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 教育総務課 |
| リスク事例 | 市内小・中学校スクールバスの接触事故について |
| 発生日 | 令和7年4月16日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル |
| 内容 | <p>市内小中学生同乗の登校便において、市内 A 小学校で児童が降車後、前方から進行してきた軽自動車が停車中であったバスの右側後方部分へ接触。</p> <p>バス運転者は運行業者本社に連絡、本社から警察へ連絡した。警察からは生徒を中学校へ送り届けた後に現場に戻るよう指示があったため、生徒4名を市内 B 中学校へ予定到着時刻の1～2分遅れで送り届けた。</p> <p>その後、直ちに事故現場に戻り、加害者とともに警察の現場検証を受けた。</p> <p>運行業者は、11時10分に帰着した運転者より詳細を聞き取った後、11時40分頃、教育委員会へ事故の連絡を行った。</p> |
| 事後対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・11時40分、運行業者から事故が発生した旨の連絡を受け、速やかに時系列で事故の概要を報告するよう指示。 ・11時50分、市内 B 中学校へ連絡を入れ、乗車していた生徒に体調不良などないか確認依頼。この時点で中学校は接触事故を把握していなかった。 ・12時20分、市内 A 小学校へ連絡し、接触事故があったことを確認。 ・12時30分、市内 B 中学校から乗車していた生徒4名に体調不良などの訴えはない旨連絡あり。 ・12時35分、運行業者より事故報告書のメールを受理。 |
| 再発防止への対応 | <p>運行業者から文書による報告を受けるとともに、今回のケースを含めた緊急時の対応・体制についてあらためて確認し、事故やトラブル等が発生した場合は、学校、教育総務課等に速やかに連絡を行うよう指導した。</p> |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 教育総務課 |
| リスク事例 | 市内中学校スクールバスの登校便遅延について |
| 発生日 | 令和7年5月29日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル |
| 内容 | 市内中学校登校便の運行中、車両故障により走行できなくなった。 会社から連絡を受けた別車両2台によって当該路線の生徒は学校へ送り届けられたが、1台（生徒1名乗車）は到着予定時刻から16分の遅延、もう1台（生徒12名乗車）は授業開始時刻から12分遅延しての到着となった。 |
| 事後対応 | 故障した車両の運転手は、発生後直ちに会社へ状況を報告した。連絡を受けた会社は学校に連絡するとともに、別路線の車両2台に停留所へ向かうよう手配した。 |
| 再発防止への対応 | 運行業者に対し、車両、故障の内容、原因究明、対応策等これまでの経緯を時系列にまとめ、メールで報告するよう指示。再発防止について指導した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 教育総務課 |
| リスク事例 | 市内小学校スクールバスの接触事故について |
| 発生日 | 令和7年6月18日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル |
| 内容 | <p>市内 A 小学校下校便において、後方確認を怠り後進してきた軽トラックが、バス車両右側面に接触した。</p> <p>当該バスの運転手はただちに安全な場所へ停車し、教育総務課へ連絡。双方の運転手に怪我がないことを確認し、警察へ通報するよう伝えた。</p> <p>教育総務課から小学校へ事故が発生したこと、現場検証のため遅延が生じることを連絡。学校は下校便の別便を使って児童を送り届けることとし、保護者へ下校に遅延が生じる旨の連絡を行った。</p> <p>現場検証後、運転手、車両ともに支障がないと判断し、バスは小学校へ向かい、待機していた児童を送り届けた。</p> <p>最終的に児童 15 名の下校時間におよそ 15 分の影響が生じた。</p> |
| 事後対応 | <p>運転手に怪我の有無を確認、警察への通報を指示（通報は軽トラック運転手が行った。）</p> <p>小学校へ事故が発生したこと、結果、遅延が生じる可能性が高いことを連絡。</p> <p>送迎を終えた運転手に事故詳細の聞取り、車両の確認を行った。</p> |
| 再発防止への対応 | <p>運転手に対し、運転中はあらゆるリスクを想定し、安全運転に徹するよう伝える。</p> <p>今後の運行に影響がないよう、整備業者と連絡調整の上、車両の安全を確保して児童の送迎を行う。</p> |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 学校施設室 |
| リスク事例 | 公共下水道・農業集落排水施設への接続漏れについて |
| 発生日 | 令和7年5月26日 |
| リスク小項目 | 不十分な引継ぎ, 不十分な資産管理 |
| 内容 | <p>下水道課担当者から「公共下水道の接続」について、最終公共枵への未接続施設があるため、早急に接続をするよう指導があり至急確認したところ、中学校2校（特定環境保全公共下水道区域（特環）の中学校及び農業集落排水区域（集排）の中学校）において、最終公共枵への接続がされていないことが発覚した。</p> <p>下水道法第10条や伊賀市農業集落排水処理施設等の管理に関する条例第5条の規定により「供用開始から3年以内に接続」をしなければならないこととなっているが、両校とも3年以上が経過している状況であるため、早急に合併浄化槽から公共下水道への排水処理方法を切替える必要がある。</p> <p>なお、これらのことについて当時の担当者からの引継ぎがなされていなかった。</p> |
| 事後対応 | 1校においては、今年度工事施工し、もう1校においては、来年度設計費及び工事費の予算要求を行い、適正な状態にする。 |
| 再発防止への対応 | 事務について、関係法令等の遵守についての周知、確認等を行う。また引継期間、引継の場を設定し、適正な引継書による引継ぎを行う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | なし |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 学校教育課 |
| リスク事例 | 学校給食における異物混入 |
| 発生日 | 令和7年4月14日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 市内 A 小学校で給食時間中、児童が食べていた白身魚フライの中から異物が見つかった。当該児童に怪我はなかった。 |
| 事後対応 | ①当該校は、すぐに全児童の白身魚フライの喫食を止め、他の児童にも異常がないことを確認した。 ②調理室内の調理器具を点検し、破損等がないことを確認した。 ③当該校全児童には異物混入の内容を伝え、全保護者には文書で謝罪した。 ④管理職と担任は、当該児童の心のケアと保護者への謝罪のため、家庭訪問をした。 ⑤市内の他の学校給食施設に情報提供し、注意喚起した。 |
| 再発防止への対応 | ①給食調理時に、目視や触手で点検し、食材の安全確認をさらに徹底する。 ②魚納入業者への経緯の検証及び再発防止を依頼した。その結果、異物は釣り針であること、金属探知機を通してはいるが、異常が検知されない場合があることを確認し、金属探知機を通す回数を増やした。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートの更新を行った。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 学校教育課 |
| リスク事例 | 会計年度任用職員の報酬の誤支給 |
| 発生日 | 令和7年5月7日覚知 |
| リスク小項目 | 事前調査の未実施, 支払誤り |
| 内容 | 語学指導を行う外国青年招致事業を活用して任用している外国語指導助手の任用期間及び報酬額の取り扱いに対する認識誤りがあり、報酬額の過誤払いが発生した。任用開始時期が他の任用者と異なった時期であったため、解釈が難しい状況であったことが原因と考えられる。 |
| 事後対応 | 対象者に説明し、理解を得たうえで、令和7年5月分の報酬で全額相殺処理を行った。 |
| 再発防止への対応 | 担当者一人で処理をせず、複数名で関係文書の確認や事務処理の確認を行う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | すでに記載してある項目で対応する。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 学校教育課 |
| リスク事例 | 給食材料配送車の接触事故 |
| 発生日 | 令和7年5月21日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル |
| 内容 | 配送車が、市内 A 小学校では職員の車に、市内 B 小学校では搬入口付近に接触した。 |
| 事後対応 | 市内 A 小学校が事業者へ警察と保険会社へ連絡するよう指示。A 小学校が、次の配送校へ配送時間が遅れることを連絡した。 |
| 再発防止への対応 | ①事業者へ、運転時の安全確認に努めるよう指示した。 ②事業者から事故報告書が提出され、破損個所の修理に対応すること、搬入場所ごとの注意事項等を配送担当者間で共有し、事故防止に努めるとの報告を受けた。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートの更新を行った。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 文化財課 |
| リスク事例 | 歴史資料係事務所窓ガラス破損 |
| 発生日 | 令和7年8月26日 |
| リスク小項目 | その他 |
| 内容 | グラウンド側の事務所1階の窓ガラス1枚が損壊していることを発見した。室内に投石などは確認できない。なお、機械警備の作動が無いことから、内部への侵入は無いと思われる。現時点で盗難被害は確認されていない。 |
| 事後対応 | 伊賀警察署へ被害を届け、現場検証に立会った。 |
| 再発防止への対応 | 不法侵入、いたずら防止の張り紙、機械警備を明示して抑止効果を高めている。今後は、職員の巡視を強化し、「無断立入禁止」の張り紙を増やすなど注意喚起を行う。また、事務所周辺におけるパトロールの強化を依頼した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートの「リスクを発生させないための対応策」について内容を更新した。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 上野図書館 |
| リスク事例 | 個人情報の漏えい |
| 発生日 | 令和7年4月22日（初回発生日） ※最初に貸し出しレシートを付したまま利用者に貸した日付（5月13日発覚分） |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, 個人情報の漏えい・紛失 |
| 内容 | 貸出予約を受けた資料の貸出に際し、利用者の氏名、住所が記載された貸出レシートを当該資料から抜き取ったうえ貸出すべきところを、貸出レシートを付したまま利用者に貸出を行い、その後返却をうけたのち、更に貸出レシートを付したまま別の利用者に貸出をしてしまっていたことが、当該資料の返却を受けた5月13日の窓口職員による処理作業において発覚した。このため、利用者の個人情報が別の利用者に流出した可能性がある。また、5月13日の発覚の後、5月15日と5月22日にも、同じ事案が発覚した。（いずれも5月13日の事案発覚以前に貸し出しを行っていた資料が返却された際に発覚したもの）その後、5月16日時点で既に貸し出していた分の資料について全て返却され、5月22日以降、事案の発生はしていない。 |
| 事後対応 | 個人情報が漏えいした可能性がある利用者に対して謝罪と、個人情報の漏えいに関する内容（概要、原因、漏えいした可能性のある情報、二次被害の可能性）の通知を行った。 |
| 再発防止への対応 | 5月13日の発覚時に、受託者（委託業者）に再発防止及び事務の徹底を指示した。また、その後の事案の発生を受け、更に職員全員への聞き取りと指導を実施した。 返却時には2名体制でダブルチェックを行い、抜き取り忘れ等の徹底を行っており、本事案を受けて、レシートへの掲載内容に個人情報を含めない方法を検討する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに記載済の内容である。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター夢 |
| リスク事例 | 給食配送車の接触事故 |
| 発生日 | 令和7年5月20日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル |
| 内容 | 給食調理及び配送業務の委託業者の配送車が中学校で食缶を回収後、給食センターへ戻る途中で対向車と接触してミラーを破損した。 |
| 事後対応 | 委託業者から警察及び保険会社へ連絡。配送車（委託業者所有）を修理する必要があるため、翌日は配送車を6台から5台に減らし、一部ルート変更して配送した。 |
| 再発防止への対応 | 配送車の事故は委託業者の責任であるが、遅延などがあった場合の連絡体制を再度確認するよう注意喚起を行った。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 整備済 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | パン缶の乗せ忘れ |
| 発生日 | 令和7年4月9日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 市内小学校1年生、2年生、5年生、6年生のパン缶の乗せ忘れが発生した。 |
| 事後対応 | 学校からの連絡を受け確認すると、保管場所に収納されたままであった。給食センター元気で調理が無い場合、業者から当日直接、個包装のパンが配達され、学校の配膳係の先生が各教室へパン缶に入れて配膳されるが、個数分のパンを各教室へ直接届け、パン缶無しで対応された。 |
| 再発防止への対応 | 食缶保管庫の扉に収納されている学校を表示し、事前確認で出し忘れが無いようにする。 最終確認担当者は、収納図と合わせながら指差し確認を実施し、再発防止に努める。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年4月18日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 調理員がスライサーでキャベツを裁断していた際に、スライサーのカバーの破損に気が付いた。 |
| 事後対応 | キャベツは既にボイル済みとなっていたため、冷却後に異物確認したが、発見できず。 破片の混入が無いことを確認の上提供した。異物は発見できなかった。スライサーの担当者が、カバー形状の確認をしていなかったため、破損の時期が特定できない。 |
| 再発防止への対応 | スライサーの使用前・使用中・使用後に目視確認を行い、状態を常に確認し、調理食材に異物の混入が無いようにする。使用食材も分量を区切って確認を行い、状態を確認する。 使用後の洗浄時や定期点検時は、ひび割れ等も確認する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年4月18日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 小学校給食において、しおキャベツの食缶蓋内側に虫が付着していた。 |
| 事後対応 | 返却した蓋を確認したところ、虫は破損しておらず、乾燥されていた。混入経路として、洗浄後から消毒保管庫に入るまでの間で、蓋に虫が付着し、そのまま保管庫内で乾燥されたと思われる。 |
| 再発防止への対応 | 配缶時には、食材表面、洗浄・消毒後の食缶・蓋でも、内側を確認し、混入を防ぐ。 調理場内への虫の飛来に注意を払う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年4月21日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 厚揚げ（未開封）にクロバネキノコバエが混入していた。 |
| 事後対応 | 検収時には発見できず、納入業者を通じて、製造業者に報告書の提出を求めた。なお、下処理時に発見したため、配送校への実害は無い。 |
| 再発防止への対応 | 納品時の検収・検品の強化、開封時から下処理、調理時等、目視を続け、混入を防ぐ。 業者へは厳重対応する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年4月22日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 小学校給食において、配膳の米飯に虫が混入していた。 |
| 事後対応 | 返却された米飯内の虫は、ノシメマダラメイガの幼虫と思われる。他の発見が無いので、玄米や白米への精米の過程か、袋での保管時に成虫が侵入し、卵を産んで増殖したものと思われる。仕入れ先にも連絡・報告する。 発見した児童がかなりショックを受けていたとのことであるため、児童のケアを校長にお願いした。学校からだけでなく、給食センターからも謝罪の電話を保護者に行った。5月の保護者試食会に、所長も参加させていただき、冒頭のあいさつで謝罪した。 |
| 再発防止への対応 | 給食センター元気では、米は使い切りで使用しているため、保存期間中にあれだけの大きさになると考えにくく、仕入先での施設や精米機に虫が混入しないような対策（防虫忌避剤等の使用）を指示した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | スプーンの洗浄不良 |
| 発生日 | 令和7年4月23日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 配膳前に、洗浄不良のスプーンが発見された。 |
| 事後対応 | 予備のスプーンで対応いただいた。校長先生に謝罪の電話を入れた。 |
| 再発防止への対応 | S P Cに、頻繁に洗浄不良が続くようであれば、改めて、洗浄後の目視確認を強化するなどの対応を指示した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 配膳用トレイの確認不足 |
| 発生日 | 令和7年4月23日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 配膳用トレイにひびが入っていた。 |
| 事後対応 | トレイは配送センターを通じて、戻ってきた。学校に電話を入れ、謝罪した。こども等にケガはない様子。 |
| 再発防止への対応 | S P Cに、返却時、洗浄前後でのトレイ破損等の確認強化等の対応を指示した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年4月25日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 児童がピラフを口に入れたとき、堅いものがあったので、口から出すと長さ1cm幅2ミリほどの白い異物が出てきた。 |
| 事後対応 | 学校で、児童の口腔内に傷が無いか確認いただき、他の児童にも同様の異物が無いことを確認していただいた。返却された異物をSPCと確認したところ、骨片の可能性が高かったため、納入業者に来てもらった。すぐには判断できず持ち帰りとなったが、事業者からのクレーム改善報告書には、もも肉の脱骨作業中に骨片が発生しそのまま混入。検品者も発見できないまま、納品されたものと判明。 |
| 再発防止への対応 | 製造業者、SPCに検品を厳重にしてもらうように指示した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年4月28日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 小学校給食において、児童のご飯とふりかけを混ぜて少し食べたところ、虫のようなものに気付いた。 |
| 事後対応 | 児童には学校から、新しい容器と、予備食からご飯とふりかけを提供した。返却された異物を確認すると、じゃこの中によく入っている様々な魚の稚魚やイカ、タコ、えび、カニ等の甲殻類の幼生の仲間などであった。見た目が虫に似ているので、取り除いているが、どうしても少し混ざり込んでしまう。 学校で養護教諭や担任から説明した。 |
| 再発防止への対応 | 委託業者に対して、除去に努めるよう指示した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年5月1日 |
| リスク小項目 | その他 |
| 内容 | 小学校給食において、1cmほどの水色の丸まった紙のようなものが混入していた。 |
| 事後対応 | 担任教諭が職員室へ報告し、一旦配膳を停止した。異物と同様の付箋の切れ端を教室で発見された。いがっこ元気から、不足する端午寿司の予備食を届けた。 |
| 再発防止への対応 | 今回は、いがっこ元気からの異物混入ではないため、学校に対して、異物混入を防ぐための協力をお願いした。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 食材の管理不足 |
| 発生日 | 令和7年5月13日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 出勤した調理責任者が、前日納品された油揚げが、常温のまま保管されているのを発見した。 |
| 事後対応 | 総括に報告し、総括から栄養教諭に報告があった。衛生管理上の観点から、油揚げは使用を中止し、破棄した。後日、SPCに廃棄した油揚げについて、弁済を受けた。 |
| 再発防止への対応 | 前日の打合せ時に、翌日使用する食材の保管方法を確認し、冷蔵・冷凍保管の場所は、指示書及び検収簿に印を付ける。納品担当者は、食材が適切に保管されているか確認する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 搬入事業者による事故 |
| 発生日 | 令和7年5月21日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル |
| 内容 | 搬入時業者が、市内A小学校では駐車中の車のドアに接触し、市内B小学校では搬入口付近で接触事故を起こした。 |
| 事後対応 | 搬入業者より謝罪を受け、事故報告書を受領した。 被害を受けたA小学校、B小学校へは、事業者から直接謝罪があり、契約保険事業者から、修繕・賠償の協議があった。 |
| 再発防止への対応 | 業者に嚴重注意を行った。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年5月26日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 市内小学校教諭がチキンライスを口に入れたとき、堅いものがあったので口から出すと、幅5ミリ、長さ15ミリ程の白いものが出てきた。 |
| 事後対応 | 担当教諭は教室児童の食べているチキンライスの異物について異常が無いことを確認し、管理職と給食担当に報告した。 返却された異物は鶏の骨片と思われる。原材料加工時に混入し、除去されることなく納品され、チキンライスの具材として調理提供された。 |
| 再発防止への対応 | 事業者に触診等で、どこかの工程・段階で除去できるように依頼した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 小学校給食に関する報告漏れ |
| 発生日 | 令和7年6月2日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 委託業者トラブル |
| 内容 | 市内小学校の修学旅行期間において、学校・担当から給食のお休みや行事予定の報告が無かったため、廃棄処分の給食が出る可能性があった。 |
| 事後対応 | 学校からの給食予定人数報告書の報告漏れについて、センター給食の連絡・報告に不慣れな点があったこと、給食担当者だけでなく、管理職やその他複数の職員の協力を得る、という内容の改善計画の提出を受けた。 |
| 再発防止への対応 | 学校に、スケジュール等の報告の徹底をお願いした。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 市内小学校における牛乳保管用冷蔵庫の故障 |
| 発生日 | 令和7年6月12日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 不十分な資産管理 |
| 内容 | 市内A小学校より、牛乳保管用冷蔵庫が故障したため、牛乳の提供を中止し保護者にその旨の文書を見せるとの報告があった。 |
| 事後対応 | 翌日分の牛乳の納品が事案発生日であったため、どうするのかの確認を行った。いがっこ給食センター元気には、保管のスペースがあるが、配送車に載せるスペースがないため、いがっこ給食センター元気で検品・保管をし、輸送はA小学校で実施してもらうことになった。保管用冷蔵庫は翌日には復旧した。 |
| 再発防止への対応 | 保管用冷蔵庫のメンテナンスを徹底していただく。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | パンの発注誤り |
| 発生日 | 令和7年6月18日覚知 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 受け入れ内容のミス |
| 内容 | 学校給食のパンにおいては、各学校にて、必要な数の集計・発注をし、いがっこ給食センター元気が取りまとめて支払いを行っている。その中で、市内 A 小学校分のパンの発注誤りが発覚した。（4月～6月）2年生児童のパンを1つ増やすものを、誤って3年生のパンを1つ増やして発注していた。（2年生 50g、3年生 60g）パンについては、予備を発注していることもあり気づくのが遅れ、発注数の確認を行っていた学校の教員によって発覚した。 |
| 事後対応 | いがっこ元気から事業者に対し、4月分の追徴金 260 円、5月分の追徴金 199 円を支払った。 |
| 再発防止への対応 | いがっこ元気から各学校に対して、学校教育課と児童の転出・転入を確認した上で、毎月、各教室の喫食数の確認の用紙を送っているため、パンを発注する際には、各教室の人数等に誤りがないか、確認を徹底してもらうよう指示した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年6月18日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 職員室において、教師がパンを食べようと一口サイズに割ったところ、2ミリほどの黒い異物に気付いた。また、配膳用トレーにひびが入っていた。 |
| 事後対応 | 製造業者に連絡したところ、食材由来の垢であるとの事。製造機械が鋳物で出来ており、原材料が機械内で少しずつ溜ったものが剥がれて混入したと説明を受ける。学校へは結果を共有し、ご安心いただいた。 |
| 再発防止への対応 | 委託業者に対して機械の丁寧な洗浄を指示した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年6月23日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | いがっこ給食センター元気において、調理員がししゃもの検品・検収中に褐色のプラスチックのような異物を発見した。 |
| 事後対応 | 納品以前に混入しているものと考えられたので、業者を呼び出し、報告書の提出を求めた。報告書によると、ししゃも10匹で1パックのししゃもを、包装ラップとストローを外して袋詰めして納品されるが、確認が甘かったため、詰め直しの袋に折れたストローの異物が混入したとのこと。食材自体に問題は無かったため、給食の提供への影響は無かった。 |
| 再発防止への対応 | 納入事業者からは、ストローの破損があった場合、破片をつなぎ合わせて不明の箇所がないか確認し、納品用袋を閉じる前に2名で目視して異物の混入を防ぐ。元気側でも今回のように検収・検品で異物が発見できるよう、更に異物混入を防ぐと報告があった。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 停電時の納品後保管牛乳の安全性への対応 |
| 発生日 | 令和7年7月11日 |
| リスク小項目 | その他 |
| 内容 | 停電が発生し、学校の保管用冷蔵庫の牛乳が提供できなくなる可能性が生じた。 |
| 事後対応 | 停電から1時間ほどで復旧し、牛乳液体温度が9℃であった。牛乳の保管は要冷蔵10℃以下であることとされているため、提供可能と判断した。 |
| 再発防止への対応 | 今回は、停電した時間が短く、復旧を待つ時間も案外早かった。以前は、停電したその日の飲用牛乳を廃棄処分し、飲用出来なかった旨、保護者あてに児童に文書を持たせて帰宅させたりしたが、今回は飲用できる判断ができた。こういった対応について、所属内各学校で情報の共有を図り、牛乳保管用冷蔵庫の温度チェック及び、毎日の確認作業を確実にを行うように要請した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 食器乾燥機の管理確認不足 |
| 発生日 | 令和7年7月11日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, 不十分な資産管理 |
| 内容 | 市内A小学校全クラスに乾燥していない状態での食器が届いた。濡れた食器は、単に乾いていないだけでなく、食器に対しての熱殺菌処理がされていないため、食中毒等を引き起こすリスクがあると判断した。 |
| 事後対応 | 熱乾燥により、消毒・殺菌をしているため、食器を拭いて使用することは不可と判断した。改めて予備の食器（器具）を持って行くこととなり、学校で児童は約1時間待つこととなった。食器乾燥機については、コンテナごと乾燥する天吊り式コンテナ消毒保管機である。以前、エラー表示となっている乾燥機があり、確認すると乾いておらず、朝から再度、乾燥させて対応をしたことがあったが、今回はエラー表示が無く、正常終了であったので、コンテナ内の1つ1つを確認していなかった。その後明確なメーカーからの回答はないが、調理責任者が、朝一番の目視による確認を継続しているためか、再発はしていない。 |
| 再発防止への対応 | 原因についてメーカーに確認したが、明確な回答が無かった。調理責任者が、朝一番の目視による確認を行い、再発防止する。（事案発生後、目視確認を継続しており、現時点で再発はしていない。） |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 警備会社への連絡漏れ |
| 発生日 | 令和7年8月4日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 委託業者トラブル |
| 内容 | いがっこ給食センター元気において、遠隔監視システムの起動時に、施設内に職員がいたため、異常を感知し、セットに失敗し、再度セットして帰宅した。警備会社は、異常感知の状態の情報を受け取ったので、確認にやって来た。残留職員の確認漏れによるセットの失敗を連絡していなかったことで、警備会社に手間をかけさせてしまった。 |
| 事後対応 | 翌朝、訪問記録の投函により、異常感知のために警備会社が出動してくれていたことが判明した。警備会社には、電話で謝罪と、顛末の報告を行った。 |
| 再発防止への対応 | 監視システム起動に失敗した際に、警備会社に一報を入れるよう、施設内で情報共有した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年9月3日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル |
| 内容 | いがっこ給食センター元気において、納品・検品直後、豚のミンチ6袋のうち1袋に変色のミンチ肉が確認された。 |
| 事後対応 | 異常の一袋を残して、作業を進めた。 納入事業者に再度来てもらい確認してもらったが、原因が確定しなかった。その間、変わりの別の食材を求めたが、時間的に対応来ないと断られた。 最終的に、変色部分を取り除けるだけ取り除き使用した。調理時間短縮のため、動線を少なくしたり、調理順を変更したりした。 |
| 再発防止への対応 | 納入業者に、再発の防止と、納品時に見た目が変色している食材については、品質に問題がないかどうか判断に困るため、原因について納品時に説明するように指示した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年9月3日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | いがっこ元気において、調理員が喫食中、一口サイズに割って食べていたところ、パンの中から短い髪の毛の様なものを発見した。 |
| 事後対応 | パンについては三重県学校給食会を通じて事業者に連絡することになっているため、三重県学校給食会に事案について報告した。 |
| 再発防止への対応 | 三重県学校給食会を通じて、再発防止を申し入れた。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 給食配送車両の接触事故 |
| 発生日 | 令和7年9月5日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル |
| 内容 | 給食配送車両と校舎との接触事故が発生した。小学校の食器・食缶回収時、プラットホームに配送車をバックで駐車しようとして進入し、前進で左へ大きくハンドルを切った際、右側後部が校舎壁角に接触し、壁が破損した。 |
| 事後対応 | 配送員は、学校長と居合わせた栄養教諭に現場確認いただき、謝罪と状況説明。改めて配送責任者が学校を訪問し謝罪と修繕の申し出を行う。センター所長、公務不在で月曜日、学校施設室担当者と現地訪問し、関連会社の修繕担当者を交え、修繕日程等調整した。 |
| 再発防止への対応 | この件を配送員全員で共有・周知し、運転技術の向上と基本に忠実な運転・安全確認の徹底を行い、慎重かつ丁寧な運転や作業を行い、事故防止に努める。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年9月24日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 小学校給食においてパンを配食した際に、児童が袋に入ったままのパンに、黒い異物を発見した。 |
| 事後対応 | <p>担任から教頭に連絡が入り、教頭が現物を確認。直ちに校長へ報告すると同時に、予備のパンで交換対応を行った。学校から直接、事業者と連絡をとると同時に、いがっこ元気にも連絡があった。現物回収は学校へ事業者が行った。いがっこ元気から、三重県学校給食会にこの件を報告した。</p> <p>10月1日付、小学校に提出のあった事故報告書には、パン製造に関して、鉄板油（油の焦げ）が残っており、パン生地を並べていくときに付着し、確認不足のまま袋詰め・納品されたものとの報告があった。</p> |
| 再発防止への対応 | 三重県学校給食会を通して再発防止を申し入れた。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年9月24日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 児童が小さくパンを割って食べようとしたところ、こげ茶色の虫の様なものが入っていた。 |
| 事後対応 | <p>学校からいがっこ元気に報告が入った。児童には予備食のパンを食べてもらった。</p> <p>また、いがっこ元気から、三重県学校給食会に本件を報告した。10月1日付、事業者からの事故報告書を受領した。受領報告書を事案が発生した小学校へ渡した。</p> <p>虫（シバンムシ）が混入しており、パン生地ミキサー混合機或いは、パン成型機のどちらかでの混入の疑いがある。</p> |
| 再発防止への対応 | <p>事業者（パンの製造会社）からの再発防止策の回答として以下のようであった。</p> <p>虫の混入を防ぐためのトラップ自体に、虫を誘引する作用がある。</p> <p>ミキサーや成型機から距離を置くと、誘引剤の効果が薄れ、トラップにしか虫を引き付けられないので、ミキサーや成型機に虫が混入することになる。</p> <p>逆にトラップがミキサーや成型機に近いと、トラップ自体が虫を誘引することで、ミキサーや成型機の近くに虫を寄せ付けることになり、混入を招く結果となる。</p> <p>このあたりの加減について、パンの製造会社が害虫駆除会社に衛生管理を委託しているため、トラップ自体の虫を誘引する効果期間や、トラップを仕掛ける位置関係について相談し、協力して安全衛生管理、清掃作業を行い、再発防止する。</p> |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | いがっこ給食センター元気 |
| リスク事例 | 異物混入 |
| 発生日 | 令和7年9月25日 |
| リスク小項目 | 委託業者トラブル, その他 |
| 内容 | 平皿にパンが封入されているビニールを止めているテープが、洗淨不良で付着したまま、配送されてしまった。 |
| 事後対応 | 学校へお詫び申し上げると同時に、パンの袋や止口のテープ、牛乳のストローや入っているビニールの包装などは返却せず、各学校で責任ある処分をお願いしているため、改めて協力をお願いした。 パン皿は、予備の食器を使用した。 |
| 再発防止への対応 | S P Cに事象を共有し、機械の丁寧な洗淨を指示した。 一方、パン袋の封緘テープは、牛乳パックやストローと同じく、配送先学校で処分することとなっているので、配送先小学校での廃棄処分に協力を求めた。この事象が再発するならば、チラシ等を作成し、学校で配布・指導・周知する方法を執る。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 全庁共通のリスクチェックシートへは記載せず、いがっこ給食センター元気独自のリストを作成し、リスク管理・対応を行う。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 消防総務課 |
| リスク事例 | 掲載情報の間違い（二次元コード掲載間違い） |
| 発生日 | 令和7年6月5日 |
| リスク小項目 | 事前調査の未実施, 業務上の出力ミス |
| 内容 | インターンシップ参加申込をホームページに掲載した際、間違った申込用二次元コードを貼り付けた。掲載後、読み取りを行えないことから間違いが判明した。 参加申込書を作成する途中で、繰り返し修正を行ったことで、本来削除すべき二次元コードを正規のものと思い込み貼り付けてしまった。 また、データ送信する前に、再度の確認も行っていなかった。 |
| 事後対応 | 伊賀市ホームページ担当課の広聴広報課に依頼し、担当者において二次元コードの修正をお願いした。 |
| 再発防止への対応 | 送信前や提出前に必ず正規の二次元コードが貼り付けられているか確認を行う。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに追加した。 |

| | |
|-----------------|--|
| 所属名 | 警防第1課 |
| リスク事例 | 火災出動中の公用車による交通事故 |
| 発生日 | 令和7年7月5日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 職員等の不祥事(勤務中) |
| 内容 | 災害出動中、無線が不感地帯であり、情報収集や状況把握のために可動式無線アンテナを延長して使用した際、隊内の情報共有が不十分であり認知不足のため構造物に接触させた。 |
| 事後対応 | 警察及び関係機関への報告を行った。 事後検証とヒヤリハット事例により職員に周知した。※ヒヤリハット事例とは、専用キャビネットに保存されるもので、事例が発生するごとに更新され、以前の事例も含めて職員間で常に共有される情報のこと。 |
| 再発防止への対応 | ①人的要因の対策：運行、操作マニュアルの再確認 ②設備・物的要因の対策：走行中は稼働させない、出来ない物理的な対策 ③作業要因の対策：他の手段による行動の確保 ④管理要因の対策：一人の操作でなく隊員全員での行動確認、安全管理、操作員自身の安全教育 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 更新済み |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 警防第1課 |
| リスク事例 | 消防車両からの資機材脱落 |
| 発生日 | 令和7年8月4日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 不十分な資産管理 |
| 内容 | 警防調査出向中に災害出動した際、車両左側の積載庫シャッターが開いていたため、資機材が落下した。周囲に人や、後続車両がなく、被害はなかった。 |
| 事後対応 | 車両を停車させ、資機材を収納し直し、他のシャッターも確実にしまっているか再確認した。 |
| 再発防止への対応 | ヒヤリハット事例により職員に周知する。 出動前訓練を実施する。公開キャビネットに事案について掲載し他の職員に共有できるようにする。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 更新済み |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 警防3課 |
| リスク事例 | 救急現場で財産を破損 |
| 発生日 | 令和7年4月17日 |
| リスク小項目 | 職員等の不祥事（勤務中） |
| 内容 | 救急出動時、現場到着付近の駐車場と道路の境目の縁石に接触した。 |
| 事後対応 | 警察に連絡し、縁石所有者に状況説明と謝罪をした。 また、傷病者及び傷病者家族に説明し、代替え救急車を要請した。 |
| 再発防止への対応 | 随時朝の申し送り時に、事故の概要、事故に至った経過を職員に情報共有し出動隊が同じ認識で情報共有しながら活動するように周知する。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | 既存の項目があるため今回の事案ではリスクチェックシートへの追加はしていない。 |

| | |
|-----------------|---|
| 所属名 | 下水道課 |
| リスク事例 | 報告・連絡・相談忘れ |
| 発生日 | 令和7年4月2日 |
| リスク小項目 | 進捗管理の未実施, 不十分な資産管理 |
| 内容 | 市が管理する公共設置型浄化槽について、前任者が委託業者から修繕が必要であるとの報告を受けていた。しかし、他の職員に相談せず軽微な問題であると個人的な判断を下したため修繕を行わなかった。その後、前任者の異動が決まり、4月4日に後任者との引継ぎの中で問題を把握した。 |
| 事後対応 | 当該浄化槽の水質低下は見られなかったが、委託業者と協議を進める中で、浄化槽本体の構造躯体に問題があることが判明した為、修繕作業を進めた。 |
| 再発防止への対応 | 定期的な係内会議の開催や係内・課内での情報共有を行うとともに担当者一人に任せにせず、コミュニケーションを高め、係長は、業務状況や執行状況をしっかりと把握することを再発防止策として周知徹底した。 |
| リスクチェックシートの整備状況 | リスクチェックシートに記載済 |

(4) リスク対応のためのリスクチェックシートの整備

各課がリスク対応のためにリスクチェックシートを更新した実績は以下のとおりです。

| 所属名 | | チェック項目 | | 区分 | 追加（変更）理由 | 更新日 |
|-----|-----------|--------|---------------------|----|---|-----------|
| 総務部 | 人事課 | 11 | 法令の解釈誤りによる源泉徴収事務の過誤 | 追加 | リスクが発生したため | 令和7年4月24日 |
| | デジタル自治推進課 | 1 | 不十分な引継ぎ | 変更 | 対応策に「全庁共通様式の事務引継書の作成」を追加 | 令和7年4月 |
| | | 7 | 既存計画の実行（公共施設の存続） | 削除 | 機構改革で所管ではなくなったため | 令和7年4月 |
| | | 16 | 支出誤り・入力誤り | 変更 | 「複数の職員による確認を行う。」から、「会計事務の手引などを用い、必要な知識を身に付ける。」へ変更 | 令和7年4月 |
| | | 17 | 財務システムへのデータの二重入力 | 変更 | 「複数の職員による確認を行う。」から、「チェックリストを作成し、進捗管理を徹底する。」へ変更 | 令和7年4月 |
| | | 18 | システムの科目入力ミス | 変更 | 「複数の職員による確認を行う。」から、「自所属の予算内容を熟知し、伝票作成の際は予算査定書も確認しながら作成する。」へ変更 | 令和7年4月 |
| | | 19 | 科目の不正変更 | 変更 | 「複数の職員による確認を行う。」から、「他所属、他自治体での発生事案を職場内で情報共有するなど課内でコンプライアンスの徹底を図る。」へ変更 | 令和7年4月 |

| 所属名 | | チェック項目 | | 区分 | 追加（変更）理由 | 更新日 |
|---------|-------------------------|--------|-----------------------|----|---------------------------------------|-----------|
| 地域力創造部 | 文化振興課 | 12 | 支払額の誤り（不足） | 追加 | 類似事案の再発防止のため。 | 令和7年12月4日 |
| | 公共交通課 | 8 | 庁内外で管理する占有物件の盗難被害 | 追加 | リスク事案が発生したため | 令和7年6月20日 |
| 財務部 | 課税課 （市民税係） | 2 | 業務上の入力ミス | 変更 | リスク発生の反省に立った対応策の見直し | 令和7年7月1日 |
| | | 3 | 不十分な説明責任 | 変更 | リスク発生の反省に立った対応策の見直し | 令和7年9月1日 |
| | | 6 | 個人情報の漏えい・紛失 | 変更 | リスク発生の反省に立った対応策の見直し | 令和7年6月1日 |
| | | 8 | 業務上の出力ミス | 変更 | リスク発生の反省に立った対応策の見直し | 令和7年7月1日 |
| 地域連携部 | 阿山支所 | 22 | 電子証明書の写しの紛失 | 変更 | リスクチェックシート No.22 書類の紛失に、再発防止策を追加するため | 令和7年12月5日 |
| | 大山田支所 | 31 | 施設管理関連制度の未習熟 | 変更 | 発生した事案を踏まえ、リスクを発生させないための対応策に追記を行なったため | 令和7年9月30日 |
| 人権生活環境部 | 下郡市民館／教育委員会事務局下郡教育集会所 | 3 | 公用車の交通事故及びその対応 | 変更 | リスク事案が発生したため | 令和7年8月5日 |
| | 八幡町市民館／教育委員会事務局八幡町教育集会所 | 1 | 収納業務の過程での誤り（住宅・水道料金等） | 変更 | 従来のNo.1・3・12・13の内容が重複していたため集約 | 令和7年12月1日 |
| | | 2 | 来訪者からの不当要求（暴言・暴力） | 変更 | 従来のNo.6・11の内容が重複していたため集約 | 令和7年12月1日 |

| 所属名 | | チェック項目 | 区分 | 追加（変更）理由 | 更新日 | |
|-------|------------------|---------------------|-------------------------------|----------------|--------------------------------|------------|
| | | 3 | 地域内広報等で誤った情報を発信する | 変更 | 従来のNo.7チェック項目に記載していた「会議の資料」を削除 | 令和7年12月1日 |
| | | 4 | 住民相談に対する不適切な対応 | 変更 | 従来のNo.8・9の内容が重複していたため集約 | 令和7年12月1日 |
| | | 5 | 警報等で行事開催が困難になる | 変更 | 従来のNo.10の文言を修正 | 令和7年12月1日 |
| | | 8 | 利用者の突発的な事故 | 追加 | 対応策を講じておく必要があるリスクであるため | 令和7年12月1日 |
| | ライトピアおおやまだ | 10 | 当館事業に使用する駐車場用地の土地賃貸契約の未完 | 追加 | 事案発生のため | 令和7年11月27日 |
| | こども政策課 | 7 | 国県補助金の返還 | 追加 | 新たなリスクの発生に伴い追加 | 令和7年8月30日 |
| | こどもの育ち支援課（母子保健係） | 6 | 支払い誤り | 変更 | 事案発生のため、既存の項目の内容に追記するため | 令和7年8月25日 |
| | 子育て支援室 | 8 | 子育て支援センター開所中の事故 | 追加 | 令和6年下半期に事案発生のため | 令和7年9月1日 |
| | | 9 | 子育て支援センター開所中の事故 | 追加 | 令和6年下半期に事案発生のため | 令和7年9月1日 |
| | 地域包括支援センター | 18 | システムのログアウト忘れ及び基幹系端末のシャットダウン忘れ | 追加 | 令和7年5月7日発生事象を受けて | 令和7年5月9日 |
| 19 | | 共有フォルダ内データの誤削除、修正ミス | 追加 | 令和7年5月発生事象を受けて | 令和7年10月29日 | |
| 産業農林部 | 農林振興課 | 22 | 農業者情報を黒塗りする際の技術 | 追加 | 事案発生のため | 令和7年12月8日 |
| | 農村整備課 | 13 | 設計積算の違算 | 追加 | 今回発生したリスクに対して既存には該当するものがないため | 令和7年8月28日 |

| 所属名 | | チェック項目 | | 区分 | 追加（変更）理由 | 更新日 |
|-------|--------|------------------------|--------------------------------|------------------|----------------------|-----------|
| 商工労働課 | 15 | 委託業者トラブル | 追加 | 業務移管による | 令和7年12月8日 | |
| | 16 | ふるさと納税返礼品 協力事業者トラブル | 追加 | 業務移管による | 令和7年12月8日 | |
| | 17 | システムダウン | 追加 | 業務移管により | 令和7年12月8日 | |
| 建設部 | 住宅課 | 32 | 職員の作業現場における熱中症等傷病 | 変更 | 事案発生のため | 令和7年9月2日 |
| | | 44 | 書類の見間違いによる伝達 | 追加 | 事案発生のため | 令和7年6月9日 |
| | | 45 | 領収印の日付間違い | 追加 | 事案発生のため | 令和7年6月9日 |
| | | 46 | 国費（交付金）の請求誤り | 追加 | 事案発生のため | 令和7年7月10日 |
| | 空き家対策室 | 18 | セクハラ・パワハラ | 追加 | 将来発生する可能性があるリスクであるため | 令和7年12月5日 |
| | 建築課 | 26 | 工事設計書作成時における内容精査不足による入札公告の取り下げ | 追加 | 事例発生のため | 令和7年5月29日 |
| | | 27 | 決裁の遅延 | 追加 | 事例発生のため | 令和7年7月3日 |
| | | 28 | 工事設計書作成時における内容精査不足による入札公告の取り下げ | 追加 | 事例発生のため | 令和7年7月22日 |
| | | 29 | 工事設計書作成時における内容精査不足による入札公告の取り下げ | 追加 | 事例発生のため | 令和7年8月28日 |
| | 都市計画課 | 15 | 職員の熱中症等傷病 | 追加 | 事案発生のため | 令和7年6月 |
| | 出納室 | 2 | 支払先誤り | 変更 | 影響度を中から大へ変更 | 令和7年8月27日 |
| | | 3 | 支払金額誤り | 変更 | 影響度を中から大へ変更 | 令和7年8月27日 |
| 8 | | 指定公金事務取扱者の不正 | 追加 | 令和5年に自治法の改正によるもの | 令和7年8月27日 | |

| 所属名 | | チェック項目 | | 区分 | 追加（変更）理由 | 更新日 |
|----------|------------------|--------|---------------------|----|---|------------|
| 教育委員会事務局 | 文化財課 | 38 | 歴史資料係事務所窓ガラス破損 | 追加 | 事案発生のため | 令和7年8月26日 |
| | いがっこ給食センター 元気 | 17 | 債務負担行為の申請漏れ | 追加 | 令和6年下半期に事案発生のため | 令和7年4月18日 |
| | 上野図書館 | 3 | 個人情報（図書館利用）の漏えい | 変更 | リスク発生時期を「3 将来発生する可能性があるリスク」から「1 過去に経験したことのあ るリスク」に変更 | 令和7年12月1日 |
| 消防本部 | 消防総務課 | 8 | 掲載情報の間違い | 追加 | 事案発生のため | 令和7年6月5日 |
| | 警防第1課 | 15 | 火災出動中に公用車による交通事故 | 追加 | 類似事案の再発防止 | 令和7年7月5日 |
| | | 16 | 消防車から資機材落下 | 追加 | 類似事案の再発防止 | 令和7年8月4日 |
| 上下水道部 | 経営企画課（総務係） | 6 | 入札手続きのミス | 変更 | 対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | | 7 | 契約担当者不在により開札の不履行 | 変更 | 影響度、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | | 8 | 職員間トラブル | 変更 | 影響度、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | | 9 | 法令で定められた限度を超える時間外労働 | 変更 | 影響度、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | | 10 | 職員等の不祥事（勤務外） | 変更 | リスク発生時期、発生に伴い想定される被害等、発生頻度、影響度、対応の優先度修正 | 令和7年12月22日 |
| | | 11 | 職員等の不祥事（勤務中） | 変更 | 影響度、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | | 15 | 支払処理の遅延 | 変更 | 影響度、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | | 16 | 不十分な資産管理 | 変更 | リスク発生時期、発生頻度、対応の優先度変更 | 令和7年11月27日 |

| 所属名 | | チェック項目 | 区分 | 追加(変更)理由 | 更新日 |
|------------|----|--------------|----|-----------------------------------|------------|
| 経営企画課(経理係) | 5 | データの二重計上 | 変更 | 目標(大項目)誤り | 令和7年11月27日 |
| | 6 | システムへの科目入力ミス | 変更 | 目標(大項目)誤り | 令和7年11月27日 |
| | 7 | 不十分な資産管理 | 変更 | 対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| 経営企画課(営業係) | 1 | 不十分な引継 | 追加 | リスクの追加 | 令和7年12月22日 |
| | 3 | 業務上の出力ミス | 追加 | リスクの追加 | 令和7年11月27日 |
| | 4 | 郵送時の相手先誤り | 変更 | 目的(大項目)、分類(中項目)、リスク発生時期、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | 5 | 委託業者トラブル | 変更 | 分類(中項目)、リスク発生時期、影響度、統制内容、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | 7 | 不当要求 | 変更 | 目的(大項目)誤り | 令和7年11月27日 |
| | 8 | 個人情報の漏えい・紛失 | 変更 | 目的(大項目)、リスク発生時期、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | 9 | 個人情報の漏えい・紛失 | 変更 | 目的(大項目)、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | 10 | 機密情報の漏えい・紛失 | 変更 | 目的(大項目)、対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |
| | 11 | 現金の紛失 | 変更 | 対応の優先度誤り | 令和7年11月27日 |

※「職員による差別事象」のリスクチェックシートへの追加については、全庁に対して通知したものですので、リスクチェックシートの更新実績には記載していません。